

Annonce

ANIMATEUR.TRICE JEUNESSE 12/17 ANS (F/H)

Direction Vie de Quartier, Jeunesse et Insertion

Massy est devenue en seulement quelques dizaines d'années le premier pôle économique de l'Essonne. Seule ville de banlieue à disposer d'un Opéra et d'une gare TGV, Massy est structurellement découpée en quartiers, traversée par les lignes de chemin de fer qui lui confère une physionomie singulière. Cette configuration offre une mixité des usages de la ville assez rare en Ile-de-France : se loger, travailler (31 000 emplois), pratiquer des activités sportives (82 équipements, 2 piscines) ou culturelles (Opéra, Conservatoire, Scène de musiques actuelles, 2 Médiathèques...), se rencontrer (360 associations), grandir (31 écoles, 3 collèges, 2 lycées), tout est possible à Massy. Considérée aujourd'hui comme la Capitale Sud du Grand Paris, au cœur du cluster Paris-Saclay, Massy continue de se développer pour offrir à ses habitants et ses visiteurs la meilleure qualité de service possible.

MISSIONS

Au sein d'une direction composée de trois centres sociaux, d'un espace de proximité et d'un PIJ, sous la responsabilité du Directeur du centre social et de son adjoint, vous serez chargé.e de la gestion et de l'animation du secteur Jeunesse :

Gestion Pédagogique :

- ✓ Elaborer, coordonner et mettre en place des programmes d'animation ou des ateliers spécifiques (mercredis, vacances scolaires, soirées) en direction des jeunes de 12 à 17 ans en s'appuyant sur leurs besoins, dans l'objectif de favoriser la découverte, la prise d'initiative et l'autonomie des jeunes,
- ✓ Animer des ateliers et des actions pédagogiques,
- ✓ Rédiger des fiches projets/action en lien avec le projet pédagogique et le projet social de l'équipement,
- ✓ Participer à l'élaboration du projet pédagogique,
- ✓ Favoriser la participation et l'implication des jeunes,
- ✓ Développer et consolider les passerelles avec les autres secteurs,
- ✓ Participer aux coordinations mise en place sur la direction,
- ✓ Ecouter, accompagner et orienter les jeunes vers les dispositifs prévus pour la jeunesse.

Accompagnement à la scolarité :

- ✓ Participer à la conception, organiser et mettre en œuvre le dispositif d'accompagnement à la scolarité « CLAS », et les actions liées, en lien avec la coordination,
- ✓ Coordonner et accompagner les intervenants du dispositif,
- ✓ Rédiger les fiches actions et les bilans,
- ✓ Participer à l'évaluation du dispositif et à la définition des perspectives,
- ✓ Développer et consolider le lien avec les partenaires (établissements scolaires, prévention spécialisée, PIJ, CIO...),
- ✓ Assurer le lien avec les familles et orienter selon les besoins.

Gestion administrative :

- ✓ Participer à l'élaboration et au suivi administratif et budgétaire de ce secteur,
- ✓ Coordonner et suivre les vacataires et intervenants de ce secteur,
- ✓ Etablir les bilans et évaluer les actions du secteur tous les trimestres,
- ✓ Participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du projet social avec l'équipe.

Information-Orientation et Veille Sociale :

- ✓ Créer et développer de nouvelles actions avec les partenaires locaux,
- ✓ Consolider les liens avec les partenaires.

Autres missions ponctuelles :

- Peut se voir attribuer un autre secteur pour nécessité de service,
- Peut être amené-e à participer aux événements et aux manifestations de la structure et du service,
- Peut participer à l'accueil du public et à la gestion de la vie quotidienne de la structure .

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- ✓ BEPJEPS dans les secteurs de l'animation,
- ✓ Connaissance du secteur « collège », de la législation en vigueur et des dispositifs jeunesse,
- ✓ Connaissance du dispositif « Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité »,
- ✓ Savoir élaborer et suivre un budget prévisionnel dans le cadre d'une activité,
- ✓ Compétences rédactionnelles pour concourir à l'élaboration de différents écrits (projet pédagogique, rapport d'activités, bilan financier, budget prévisionnel),
- ✓ Maîtrise des outils informatiques et des logiciels bureautiques,
- ✓ Rigueur, réactivité et sens de l'organisation,
- ✓ Diplomatie, discrétion,
- ✓ Adaptabilité et polyvalence,
- ✓ Sens du travail en équipe.

- Poste Handi accessible

CONDITIONS DE TRAVAIL & RÉMUNÉRATION

- ✓ Rémunération selon grilles statutaires + régime indemnitaire,
- ✓ 13^e mois et prime d'engagement et d'assiduité,
- ✓ Restauration collective,
- ✓ Qualité de vie au travail (ateliers bien-être : massages assis, yoga, ostéopathie, kinésiologie, cours d'anglais, activités sportives...)
- ✓ Action sociale : COS (Comité d'œuvre Sociale), CNAS,
- ✓ Remboursement des frais de transport à hauteur de 75%,
- ✓ Indemnité mobilité douce.

Horaires : 36h40 hebdomadaires

Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation et CV, à l'attention de Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, à drh.recrutement@mairie-massy.fr ou au 1 avenue du Général De Gaulle BP 20101 - 91305 Massy.