

**La Mairie de Saint-Jory recherche**

**Un responsable du centre social (H/F)**

**Finalité du poste :**

Contribuer à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement personnel et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.

**Missions principales :**

**Direction du service**

- Assistance et conseil auprès des élus
- Gestion financière et administrative du service
- Rédaction du contrat projet de la structure
- Planification et suivi des actions dans le cadre du Contrat Projet et de l'agrément CAF de l'Espace d'Animations
- Réflexion sur les orientations annuelles du centre social : projet éducatif et social de structure
- Animation du partenariat et développement du réseau de personnes ressources
- Évaluation des actions menées sur le territoire
- Encadrement de l'animateur et de l'agent d'accueil
- Régisseur titulaire de la régie d'avances et de recettes
- Accueil et tutorat des élèves et stagiaires
- Veille juridique

**Animation de la vie sociale**

- Accueil, information, écoute et orientation des usagers
- Mise en œuvre du projet de structure :
  - Pilotage des actions identifiées dans le projet dans le respect de la méthodologie professionnelle (identification des besoins, des moyens, communication, évaluation, projection et réajustement)
  - Animation de l'action
  - Encadrement et gestion de groupe
  - Pilotage des manifestations

**Compétences requises**

- Maîtrise des enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques sociales
- Connaissance des politiques publiques et de l'environnement des Collectivités Territoriales
- Techniques d'animation et d'encadrement de groupe
- Maîtrise de la méthodologie de projets
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques

**Formation**

- Diplôme d'Éducateur Spécialisé, de Conseiller en Économie Sociale et Familiale ou d'Assistant de Service Social

## **Expérience et aptitudes**

- Expérience exigée en centre social
- Savoirs-faire :
  - Aptitude à travailler en équipe et avec des partenaires
  - Organisation
  - Capacités d'observation, d'analyse et d'évaluation
  - Capacités rédactionnelles et de synthèse
  - Savoir gérer les situations de crise et d'urgence
  - Facultés d'adaptation en fonction des interlocuteurs
  - Capacités à mobiliser et faire participer
  - Remontée d'informations
- Savoirs-être :
  - Rigueur et méthode
  - Qualités relationnelles et d'écoute
  - Force de proposition, capacités d'initiative
  - Réactivité, adaptabilité, disponibilité
  - Discrétion
  - Diplomatie

## **Renseignements liés au poste :**

– Poste à temps complet, 36 heures hebdomadaires, travail régulier le week-end ou en soirée, dépassement d'horaire occasionnel, en fonction des manifestations organisées, réunions, ou lors d'évènements exceptionnels

– Rémunération : selon la grille indiciaire d'assistant socio-éducatif + CNAS

– Poste à pourvoir : 01/12/2021

## **Candidatures :**

Adresser une lettre de motivation ainsi qu'un CV actualisé à :

Monsieur le Maire  
Mairie de Saint-Jory  
Place de la République  
31790 SAINT-JORY  
[mairie@saint-jory.fr](mailto:mairie@saint-jory.fr)

Date limite du dépôt des candidatures : 23/10/2021.