

PROFIL DE POSTE

POSTE :

Coordinateur·rice animateur·rice d'un lieu ressources

<p>POSITIONNEMENT ET CONDITIONS</p>	<p>Rattachement :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Directeur / directrice adjointe 2. Président <p>Statut : CDD 8 mois Niveau : 3 - Echelon : A - Coefficient : 200 Temps de travail : 35 heures hebdomadaire Démarrage souhaité : mi-août 2024</p>
<p>RAISON D'ETRE</p>	<p>Sous l'autorité de la direction vous serez chargé-e de</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'animation d'un lieu ressources au service des habitants du quartier dans les domaines de l'insertion socio-professionnelle et de l'accès aux droits de premier niveau, • Favoriser l'intervention des partenaires (institutionnels et associatifs) en proximité sur le quartier selon des modalités adaptées aux besoins et contraintes des habitants.
<p>MISSIONS PRINCIPALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mission de pilotage et de gestion du lieu, • Mission d'animation d'équipe, • Mission d'animation partenariale.
<p>ACTIVITES SIGNIFICATIVES</p>	
<p>En tant que coordinateur·rice animateur·rice du lieu, vous serez amené·e à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le pilotage, la gestion, l'organisation et le suivi des activités du lieu ressource, - Manager l'équipe de gestion des lieux (un·e chargée d'accueil et un·e adulte-relais), - Construire, développer et animer un réseau de partenaires. - Participer au projet global, à son inscription dans les orientations stratégiques et contribuer à la gouvernance. <p>Votre travail consistera notamment à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Négocier, organiser et établir des plannings prévisionnels d'activités en fonction des effectifs et de leurs capacités, - Veiller au bon déroulement des activités en temps et en qualité, - Arbitrer les présences lorsque les demandes de mise à disposition de locaux dépassent la capacité d'accueil, - Garantir l'encadrement technique et pédagogique des actions portées par l'équipe gestionnaire proposées et leur cohérence avec celles des partenaires, - Animer des réunions d'équipe, - Gérer les congés, temps de présence des agents de médiation, assurer des entretiens d'évaluation, accompagner la prise de poste, gérer d'éventuels conflits, - Créer du lien avec les partenaires présents sur les lieux, du partage d'informations sur les publics accueillis (temps d'échanges, ateliers communs pour les publics...), - Participer à l'élaboration des plans et actions de communication, - Préparer les instances de validation CODIR en lien avec la personne en charge de la coordination institutionnelle, - Assurer un reporting régulier auprès du CODIR et du COPIL opérationnel. 	

Un lieu ressources similaire est géré par la Régie de Quartier Coup de Pouce sur le quartier du Biollay. Vous interviendrez ponctuellement en renfort sur la coordination de cet autre lieu en cas de besoin.

Dans le cadre du bon fonctionnement de Régie Plus, vous pourrez être amené-e à réaliser d'autres tâches pouvant aider à la bonne marche de la structure.

Qualités/compétences indispensables au poste

- Connaissances du fonctionnement des collectivités et du tissu associatif local,
- Notions sur les différentes demandes de subventions publiques et privées,
- Capacités de synthèse et d'analyse,
- Capacités relationnelles et aisance dans les rencontres avec des responsables de collectivités, d'associations, d'institutions.
- Capacité à coordonner une équipe,
- Capacité à animer un entretien (recadrage, individuel, professionnel),
- Capacité à réaliser et mettre en place les divers plannings,
- Maîtrise des écrits professionnels, capacité à rendre compte des situations en respectant le cadre éthique et réglementaire,
- Développer des partenariats.
- Capacité à porter les valeurs et le projet associatif de Régie Plus : bienveillance, écoute et solidarité
- Permis B exigé.

[Postulez via France Travail \(offre n°176KGMM\)](#)