

Animateur socio-culturel (F/H)

La ville de Malakoff, 31 000 habitants, développe une politique ambitieuse de développement social des quartiers, axée sur la solidarité et l'innovation démocratique et portée notamment par la direction solidarités et vie des quartiers. Regroupant les maisons de quartier Henri-Barbusse, Jacques Prévert et l'espace de vie sociale Pierre Valette, la Direction inscrit son action dans une démarche participative en lien avec les habitants, les professionnels et l'ensemble des partenaires autour d'un projet pluriannuel basé sur trois axes majeurs : favoriser le bien et mieux vivre ensemble ; développer le lien social et lutter contre l'isolement ; poursuivre le développement des actions d'éducation populaire.

Direction : Direction des Solidarités et Vie des Quartiers

Cadre d'emplois : Adjoint administratif, Adjoint d'animation

Groupe de fonctions RIFSEEP : C2

Missions : Sous la responsabilité du directeur de la maison de quartier Henri Barbusse, vous organisez et proposez une offre globale d'animation. Vous vous impliquez dans le développement du « projet d'animation » et contribuez au recueil des besoins des habitants, de leurs idées de projets collectifs et participez au développement des liens partenariaux.

-Mettre en œuvre le projet d'animation en veillant à l'implication des publics

-Participer et/ou encadrer des activités (animation, soirées, sorties, week-end, séjours vacances)

-Participer à des groupes de travail : intranet, inclusion numérique, accueil...

-Assurer une polyvalence sur l'ensemble des postes

-Assurer une transmission des informations à l'ensemble de l'équipe

Compétences / Profil :

- Connaissance des outils informatiques, bureautiques et logiciels métiers
- Connaissances théoriques et pratiques sur l'offre de service disponible sur le territoire
- Connaissance des interlocuteurs, des missions et des modes d'organisation des acteurs locaux
- Connaissance des principes de service public et les mettre en application au sein de l'équipement (laïcité, égalités, confidentialité...)
- Gestion de régies : « préposé »
- Être accueillant, disponible et réactif
- Discrétion, déontologie et secret professionnel
- Travailler en équipe

Spécificités du poste :

- Accueil et/ou prise en charge de publics vulnérables
- Horaires pouvant varier en fonction des nécessités de service, disponibilité horaire importante
- Déplacements réguliers

Conditions d'exercice :

Poste à temps plein à raison de 37 h 30 hebdomadaires - 25 jours de congés et 15 jours de RTT

Rémunération et Avantages :

Selon conditions statutaires - IFSE part fixe mensuelle et part fixe annuelle - Complément Indemnitaire Annuel (sous conditions) - Participation employeur aux frais de transport, aux mutuelles labellisées et à une prévoyance santé (contrat collectif).
Comité d'action sociale et culturelle - Restaurant d'entreprise

Pour postuler :

Envoyer vos CV et lettre de motivation à Madame la Maire à recrutement@ville-malakoff.fr **au plus tard le 16 août 2024** ou Hôtel de Ville, Direction des Ressources Humaines - 1 Place du 11 Novembre 1918 - CS80031 - 92245 Malakoff Cedex.