



Référént famille

Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE RAMONVILLE SAINT AGNE

Place charles de gaulle

31524Ramonville st agne cedex

Référence : 0031220100507320

Date de publication de l'offre : 07/03/2022

Date limite de candidature : 04/04/2022

Poste à pourvoir le : 19/04/2022

Type d'emploi : Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent

Durée de la mission : 6 mois

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-13 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Action sociale, prévention et médiation sociale

Lieu de travail :

Lieu de travail :

Place charles de gaulle

31524 Ramonville st agne cedex

Détails de l'offre

Grade(s) : Assistant socio-éducatif

Famille de métier : Inclusion sociale > Action sociale et aide psychologique

Métier(s) : Conseiller ou conseillère d'action sociale

Travailleur ou travailleuse social

Agent d'intervention sociale et familiale

Descriptif de l'emploi :

Rattaché à la Directrice du centre social, le référent famille participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de toutes les actions individuelles et collectives visant à accompagner, soutenir et développer la parentalité, la vie familiale et le lien social. Sa mission s'inscrit dans le contrat-projet du centre social Couleurs et Rencontres validé par la CAF et constitue l'un des axes prioritaires de travail et de développement du Centre Social.

Contraintes du poste

* Travail sur des horaires en fin de journée, en soirée et le week-end.

* Déplacement sur la commune et les communes voisines nécessitant un permis B.

Profil recherché :

* Bac + 2 conseiller en économie sociale et familiale ou travailleur social exigé

* Expérience souhaitée d'un an sur un poste similaire ou dans l'accompagnement des familles

* Connaissance de la fonction publique territoriale

Exigences et qualités requises

Compétences requises pour le poste

* Savoir analyser et diagnostiquer les problématiques liées à la famille et à la parentalité

* Maîtrise de la méthodologie de projet

* Maîtrise des techniques d'élaboration et d'animation de projets et d'actions

* Connaissance des données sociales et économiques du territoire

* Connaissances des acteurs locaux

Qualités requises pour le poste

- * Qualités relationnelles : capacité d'écoute et de dialogue,
- * Aptitude au travail en équipe et en partenariat, à échanger les informations
- * Confidentialité et discrétion professionnelle
- * Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction
- * Sens de l'organisation
- * Autonomie et force de proposition

Missions :

1. Projet famille

- * Analyser le territoire et les problématiques familiales
- * Contribuer au diagnostic partagé du territoire dans le cadre de l'élaboration du projet social et du projet famille
- * Coordonner la rédaction du projet d'action collectif famille (ACF) en cohérence avec le projet social
- * Élaborer un plan d'action en fonction du projet et des objectifs fixés
- * Animer le projet avec l'ensemble de l'équipe du centre, les bénévoles
- * Prévoir et évaluer les moyens financiers, humains, logistiques nécessaires
- * Évaluer le projet famille mis en œuvre au regard des objectifs fixés

2. Articulation des actions famille avec les actions de la collectivité et des partenaires du territoire

- * Mobiliser les ressources du territoire
- * Développer, animer et coordonner les partenariats locaux (dont un Réseau Local de la Parentalité)
- * Veiller à l'articulation du projet familles avec les différents dispositifs institutionnels et politiques publiques
- * Travailler en étroite collaboration avec l'animateur en charge du développement social des quartiers
- * Représenter le centre social dans les instances partenariales de son territoire en fonction de ses délégations
- * Susciter et organiser la participation et la représentativité des familles dans les instances partenariales

3. Animer et coordonner les différentes activités du projet famille

- * Animer une démarche participative avec les familles
- * Développer et animer des actions qui contribuent à améliorer la vie quotidienne des familles
- * Mettre en place et animer des activités en direction des familles ou en soutien à la parentalité
- * Mettre en place et accompagner des dynamiques de groupes
- * Développer des actions sur les quartiers en lien avec l'équipe du centre social, les projets locaux, les acteurs du territoire

4. Fonction d'accueil du public et gestion administrative

- * Assurer des suivis d'activité et établir des comptes rendus d'activité
- * Assurer la permanence accueil du centre social 1/2 journée par semaine
- * Gestion des inscriptions et adhésions (dont l'encaissement)
- * Gestion informatique des programmes d'activités (saisie, communication)

Contact et informations complémentaires : Adresser votre candidature (CV, Lettre de motivation et arrêté de situation) à Monsieur Le Maire (réf : VS/AB/RF) avant le 23/03/2022 : recrutement@mairie-ramonville.fr
Téléphone collectivité : 05 61 75 21 21

Lien de publication : <https://www.ramonville.fr/votre-ville/economie/offres-d-emploi/la-mairie-recrute>