

GESTIONNAIRE ACCUEIL SOCIOCULTUREL

Centre social et médiathèque

La commune de Castanet-Tolosan a décidé de se doter d'un lieu hybride qui ouvrira au public mi 2026 : **un centre social, une médiathèque et une ludothèque.**

Castagora sera un lieu de vie pour toutes et tous, que l'on fréquente, seul, collectivement, dans lequel on se rencontre, on échange, on monte des projets, on accompagne les habitant.es...

Cet **équipement à vocation sociale et culturelle** regroupera différentes activités (jeux de société, ateliers sportifs et créatifs, ateliers cuisine parents-enfants, sorties, couture...) proposées à tous et toutes les habitant.es.

Une démarche de concertation impliquant des habitant.es, des associations et des acteurs institutionnels est mis en place et les modalités de fonctionnement de l'équipement sont à construire collectivement.

Vous travaillerez au sein du centre social et intégrerez la Direction générale cohésion sociale, développement éducatif, culturel et sportif.

Vos principales missions

Votre rôle ? **Mettre en œuvre le projet d'accueil de Castagora** en veillant à l'implication des habitant.es dans la vie de cet équipement social et culturel.

Activités principales :

- **Accueillir l'ensemble des habitant.es de manière inconditionnelle et inclusive** (adultes, familles, enfants, jeunes, seniors, nouveaux arrivants, publics fragilisés).
- **Faciliter l'accès à tous les services du lieu** en particulier pour les personnes les plus fragiles.
- **Contribuer à l'accès aux droits** de tous et toutes.
- Informer, orienter et **accompagner les habitant.es dans leurs recherches et leurs besoins.**
- Contribuer au **recueil des besoins des habitant.es** et des **projets collectifs**, ainsi qu'au repérage des situations fragiles.
- Réaliser les **tâches administratives** : inscriptions aux activités, réponses aux demandes (mails, courriers, appels téléphoniques...).
- **Participer aux statistiques, aux bilans d'activité et à l'évaluation** des pratiques d'accueil.
- **Gérer l'affichage et le suivi des communications** (affiches, flyers, site internet, réseaux sociaux...)
- **Assurer la logistique des animations** : état de présence, relances des participations, vérification des salles, gestion des prêts de salles, achat et préparation du matériel pédagogique....
- **Gérer la régie de recettes et d'avances** de Castagora en tant que régisseur principal.
- **Animer des ateliers socioculturels** : élaboration et conduite d'activités en adéquation avec le projet d'établissement, auprès de publics variés (adultes, familles, personnes âgées).
- **Participer à l'élaboration du programme** trimestriel d'activités avec les habitant.es.



Votre profil

- Vous avez une expérience dans l'accueil d'un équipement socioculturel, social ou culturel tel que centre social, MJC...
- A l'écoute et disponible, vous avez le sens de l'accueil et êtes à l'aise dans le contact avec tous les publics.
- Vous savez informer, orienter et accompagner les démarches de premier niveau, notamment en matière d'accès aux droits et d'autonomie des personnes les plus fragiles.
- Vous savez assurer le rôle d'interface et de coordination des informations multiples.
- Vous avez une capacité à mobiliser les ressources du territoire et les partenaires.
- Vous maîtrisez l'outil bureautique (messagerie, Word/Excel, Caneva) et êtes à l'aise avec la communication sur les réseaux sociaux.
- Vous possédez des compétences avérées en conduite d'animations et d'actions collectives socio-culturelles.
- Polyvalent et organisé, vous appréciez le travail en équipe et en transversalité.

>>> Temps et lieu de travail

Durée hebdomadaire : poste à temps complet (35H00 hebdo), **du mardi au samedi.**

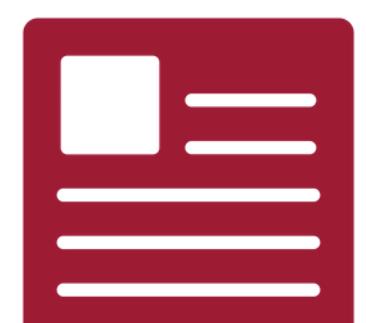
Lieu de travail : Espace Vie Sociale, rue Alain Savary/François Truffaut - 31320 CASTANET-TOLOSAN, puis à Castagora

>>> Modalités de travail et avantages

Cadre d'emploi : poste de catégorie C ou B, filières administrative ou animation - les candidatures non-titulaires seront également étudiées.

Rémunération : Statutaire + IFSE de 350€ mensuel + tickets-restaurant (190.44 €/mois)

Avantages sociaux : chèques vacances (mini. 720 €/an), participation financière à la mutuelle et la prévoyance Santé



Pour postuler

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV à ressources.humaines@castanet-tolosan.fr, **avant le 08/03/2026.**

Pour plus d'informations vous pouvez contacter Mme ARRIBES-GURNADE, Adjointe à la DGA : 06 49 12 95 78
m.arribesgurnade@castanet-tolosan.fr

Castanet-Tolosan en bref

15 500 habitant·es, 4 groupes scolaires, des équipements sportifs et culturels, des parcs, un lac et le Canal du Midi, des transports en commun... Castanet-Tolosan, à 12 km de Toulouse, est rattachée à la communauté d'agglomération du SICOVAL.

300 agent·es œuvrent au quotidien pour développer un service public de qualité. Venez nous rejoindre !

Retrouvez-nous www.castanet-tolosan.fr | [Facebook](#) | [Instagram](#)