

LA VILLE DE ROISSY-EN-BRIE RECRUTE



1 ANIMATEUR FAMILLE - LUDOTHEQUE

Cadre d'emploi : Adjoint d'animation

Proche de Paris et des grands axes (A4/A104), desservie par le RER E, la ville de Roissy-en-Brie compte près de 23 500 habitants et plus de 450 agents. Véritable lieu de rencontres et d'échanges, son centre social favorise le lien entre les générations et les familles à travers des projets participatifs, des actions de proximité et une ludothèque ouverte à tous.

Vous aimez animer, transmettre et créer des moments de partage pour petits et grands ? Entre accompagnement des familles, soutien à la scolarité et animation de la ludothèque, ce poste vous permettra de contribuer activement à la vie du centre et au développement du lien social sur le territoire.

VOS MISSIONS :

Rattaché à la Référente Famille, vous aurez un rôle actif auprès des enfants et des familles, notamment dans le cadre du Conseil Municipal des Enfants, de l'animation de la ludothèque et sur les temps d'accompagnement à la scolarité.

Animation du Conseil Municipal des Enfants :

- Planification et organisation des élections,
- Organisation et animation des réunions de préparation,
- Planification et animation des séances de travail régulières,
- Mise en place de projets en lien avec le CME,
- Accompagnement de la démarche pédagogique,
- Aide et conseils auprès des jeunes dans le montage de leurs projets et mise en place d'actions,
- Mobilisation des intervenants, lien avec les services et partenaires,
- Evaluation et suivi du budget...

Animation Ludothèque :

- Participation à l'élaboration d'un projet de service de la ludothèque,
- Organisation et encadrement des séances d'animation ludiques (tout public et scolaire),
- Accueil et information auprès des publics reçus,
- Aide à l'aménagement des espaces ludiques,
- Aide à l'entretien des jeux.

Animation des ateliers d'accompagnement à la scolarité :

- Mise en place et suivi des séances d'accompagnement à la scolarité (aide aux devoirs et activités éducatives),
- Respect de la charte d'accompagnement à la scolarité,
- Echanges avec les familles,
- Echanges avec les enseignants.

VOTRE PROFIL

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel) et connaissez le fonctionnement ainsi que les missions du centre social.

Organisé et autonome, vous savez gérer plusieurs actions simultanément, prioriser vos tâches et participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation de projets. Vous appréciez le travail en équipe et savez développer des partenariats avec les acteurs institutionnels, associatifs et éducatifs.

Doté d'un bon relationnel, vous faites preuve d'écoute et de créativité dans l'animation de vos actions. Votre sens de l'initiative et votre capacité à mobiliser les publics constituent de véritables atouts pour réussir dans ce poste.

BAFA exigé – Permis B exigé

LES SPECIFICITES DU POSTE

Le poste proposé est à temps complet (37h25 par semaine – 25 CA + 13 RTT).

A la rémunération s'ajoutent la prime annuelle versée en novembre, le CIA versé en juin et le Forfait Mobilité Durable (sous condition).

Participation à la mutuelle, prévoyance et politique dynamique en matière de formation.

Les agents bénéficient des prestations du CNAS.

VOTRE CANDIDATURE



Monsieur le Maire
9 rue Pasteur
77680 Roissy-en-Brie



drh77680@roissyenbrie77.fr



Je candidate
www.roissyenbrie77.fr