Animateur socioculturel / Animatrice socioculturelle (H/F)

34 - MONTPELLIER - [Localiser avec Mappy](https://fr.mappy.com/plan#/34000%20montpellier#xtor=CS1-84-[francetravail]-[lieu-travail])

Publié le 11 février 2025

Afin de répondre aux missions du poste, il est nécessaire d'avoir un diplôme professionnel de l'animation : BPJEPS; DEJEPS - Licence Pro animation sociale et culturelle avec expérience dans l'animation auprès des enfants/adolescents. L'animateur(ice) est placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'Association et du Bureau de l'Association avec qui, il/elle fait des comptes-rendus de l'avancée de ses missions. Vos missions principales seront les suivantes : 1/Animer la vie associative: -Maintenir les partenariats associatifs existants; -Conforter et développer l'ancrage local et les dynamiques partenariales -Concevoir, animer et évaluer les projets d'animation collectifs pour tout public -Informer et orienter les nouveaux porteurs de projets. 2/Animer l'Espace Jeunes: -Accueillir et animer le public adolescent sur les temps d'ouverture de l'Espace Jeunes -Favoriser l'émergence de projets collectifs, accompagner les adolescents vers de nouvelles pratiques culturelles, artistiques et sportives -Développer des partenariats pour la réalisation des projets jeunesse -Appliquer la règlementation des ACM. 3/Participer au développement de l'association: -Participer à la mise en œuvre des orientations politiques décidées par le Conseil d'Administration -S'impliquer dans la stratégie du renforcement de l'identité de l'association à travers de nouvelles activités -Rechercher les financements et subventions nécessaires au bon fonctionnement de l'association. 4/Contribuer à la promotion de l'association et de ses partenaires: -Mise à jour régulière des outils de communication utilisés par l'association (site, newsletter, flyers, affiche, réseaux sociaux ...) -Maintenir les relations médias déjà existantes. 5/Collaborer aux tâches administratives: -Gérer le planning des activités et de l'occupation des salles -Assurer le suivi des dossiers partenaires : facturation et règlements -Gérer les dossiers d'inscription et le suivi des adolescents de l'espace jeunes -Gérer le budget alloué aux missions -Elaborer les dossiers de demandes de subvention en collaboration avec la directrice de l'association -Accueillir et renseigner le public -Assurer le suivi du volontaire en Service Civique. Capacités relationnelles avec des groupes de professionnels et/ou bénévoles, partenaires des projets culturels et du réseau, ainsi qu'avec les adolescents. Travail possible plusieurs week-ends dans l'année. Titulaire du BPJEPS /DEJEPS Animation culturelle/ Licence Pro animation; ou Titulaire de l'UCC de direction d'ACM / BAFD Accompagnement à la prise de fonction prévu et temps de formation en fonction du besoin de l'animateur(ice).

**Type de contrat**

CDI  
Contrat travail

**Durée du travail**

35H Autre

**Salaire**

* Salaire brut : Mensuel de 2118.00 Euros sur 12 mois
* CC Branche ECLAT

**Profil souhaité**

**Expérience**

* 1 An(s) - animation culturelleCette expérience est indispensable

**Formations**

* Bac+2 ou équivalents animation socioculturelle - BPJEPS, DE JEPS AnimationCette formation est indispensable
* Bac+3, Bac+4 ou équivalents animation socioculturelle - UCC de direction d'ACM / BAFD

**Compétences**

* Accompagner les Services CiviquesCette compétence est indispensable
* Bonnes capacités rédactionnellesCette compétence est indispensable
* Connaissances associatif de l'Education PopulaireCette compétence est indispensable
* Favoriser l'entente, la collaborationCette compétence est indispensable
* Maîtrise des méthodes, outils de gestion de projetCette compétence est indispensable
* Notions de comptabilitéCette compétence est indispensable
* Concevoir et gérer un projet
* Définir une stratégie de communication
* Mettre en oeuvre des actions de communication
* Mettre en oeuvre et animer des actions socio-culturelles
* Sensibiliser un public
* Thématiques de prévention sanitaire et sociale

**Savoir-être professionnels**

* Faire preuve d'autonomie
* Faire preuve de rigueur et de précision
* Organiser son travail selon les priorités et les objectifs

**Informations complémentaires**

* Qualification : Employé qualifié
* Secteur d'activité : Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire

**Employeur**

ASSOCIATION LA GERBE

10 à 19 salariés