



FICHE DE POSTE

DÉPARTEMENT DE LA GUADELOUPE
COMMUNE DE SAINT-CLAUDE

Intitulé du poste : Apprenti en animation sociale et culturelle

Poste occupé par :

Statut : Apprenti

Filière Administrative

Horaire : 35h/semaine

Catégorie C (niveau BAC+2 min), formation d'1 ou 2 ans

Cadre d'emploi : Apprenti

Lieu de travail : Bâtiment Affaires scolaires

Placé sous l'autorité de la Directrice du pôle Développement et cohésion territoriale, en lien étroit avec le Service la Vie locale, vie associative, démocratie participative et vie culturelle, l'apprenti chargé de l'animation sociale et culturelle participe au développement de l'offre d'animation sociale et culturelle sur le territoire communal.

Missions principales

L'apprenti en animation sociale et culturelle accompagne à la mise en œuvre des projets. Il travaille en transversalité avec différents services communaux et établissements autonomes (notamment le Centre Communal d'Actions Sociale).

Ses missions principales concernent :

- la mise en œuvre des actions d'animation sociale et culturelle
- la réalisation du bilan des opérations.

Missions

Il participe également à l'ensemble du processus de mise en œuvre, depuis le diagnostic de territoire jusqu'au bilan.

Etablissement d'un diagnostic de territoire :

- Participe à l'élaboration d'un diagnostic (social et culturel) du territoire
- Contribue à identifier et solliciter les associations culturelles pouvant être intéressées par des actions de développement culturel

Mise en œuvre des actions préparatoires :

- Intervient en appui à la création des groupes de travail et dans l'animation des réunions pour détecter et concevoir des projets culturels
- Participe à la constitution des projets (volets technique, juridique, organisationnel et financier) et identifier les financeurs potentiels (Etat, département, région, Europe, ...)

Communication :

- Valorise les actions mises en place
- Participe à la réalisation des supports de communication pour le grand public (presse locale, dépliant, ...)

Réalisation des animations :

- Accompagne les services à la mise en œuvre des actions : prépare le volet logistique et le communique aux services concernés (services techniques, logistique, communication, etc), fait le lien avec les associations
- Planification des actions

Bilan des opérations :

- Participe à l'évaluation des actions mises en place (bilan qualitatif, quantitatif et recueil d'informations sur les actions menées)
- Apporte son appui à la réalisation des bilans financiers des opérations en lien avec la responsable du service

Compétences requises

- Bonne connaissance de la méthodologie de projet et des outils de diagnostic et d'analyse des besoins sociaux et culturels
- Sens de l'organisation
- Excellentes capacités relationnelles
- Qualités rédactionnelles et d'analyse
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)

Relations fonctionnelles

- Lien étroit avec la responsable de service Vie associative, vie locale et démocratie participative, ainsi qu'avec la Directrice de pôle
- Travaille en transversalité avec les services du pôle Développement et cohésion territoriale et la Direction Générale
- Lien avec le service communication
- Relation avec les associations du territoire
- Relation avec les différents publics en lien avec les actions mises en place

Profil recherché

- Bac + 2 minimum de type DUT carrières sociales option animation socioculturelle, ou Coordination de projets de développement social et culturel, ou autre
- Sens du travail en équipe
- Aptitude à l'animation de groupes
- Sens de l'organisation
- Aptitudes au montage de projet
- Techniques d'enquête /sondage
- Être force de proposition
- Notions sur le fonctionnement des collectivités

Conditions d'exercice

- Travail en bureau
- Horaires réguliers, mais également en soirée et en week-end
- Grande disponibilité requise
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité