



MAIRIE de LUNEL

Direction Solidarités  
Centre socio-culturel  
Maison Jean-Jacques Rousseau

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du poste :</b>	Agent d'animation et d'accueil
<b>Direction de rattachement :</b>	Solidarités
<b>Service de rattachement :</b>	Centre socio-culturel Maison Jean-Jacques Rousseau
<b>Lieu d'affectation :</b>	48 rue Jean-Jacques Rousseau – 34400 LUNEL
<b>Téléphone :</b>	04 67 87 83 06
<b>Responsable hiérarchique :</b>	Directeur du centre socio-culturel
<b>Statut – Grade :</b>	Adjoint territorial d'animation
<b>Temps de travail :</b>	100 % soit 36 h / semaine
<b>Répartition hebdomadaire :</b>	Du lundi au vendredi
<b>Horaires de travail :</b>	A définir <i>(variables selon les obligations du service)</i>
<b>Mode de récupération ARTT :</b>	6 jours par an

### Définition du poste :

L'Agent d'animation et d'accueil participe à l'élaboration du projet social de la Maison Jean-Jacques Rousseau puis à sa déclinaison opérationnelle.

En lien avec le Référent famille, le Médiateur de vie sociale et l'Agent d'accueil et de secrétariat, il assure une fonction d'écoute, d'information et d'orientation du public ainsi que d'interface avec les acteurs institutionnels et associatifs.

En cohérence avec le préprojet social de la Maison Jean-Jacques Rousseau, il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des actions, définies par le Référent famille, visant à apporter un appui aux familles, à assurer un soutien à la parentalité, à favoriser l'accès aux loisirs et à la culture et à développer le lien social.

En complément de l'Agent d'accueil et de secrétariat, l'Agent d'animation et d'accueil assure l'accueil téléphonique et physique des usagers de la Maison Jean-Jacques Rousseau.

### Conditions d'exercice :

- Temps de mobilisation, d'animation et d'accompagnement du public, au sein et en dehors des locaux ;
- Déplacements fréquents au sein de la commune et ponctuellement à l'extérieur ;
- Permis B obligatoire ;
- Possibilité de travail en soirée et le week-end (réunions, manifestations...);
- Grande disponibilité (congés en priorité hors vacances scolaires) ;
- Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de l'équipement et du service ;
- Polyvalence pour contribuer à la mise en œuvre des missions de l'équipement, en complément du reste de l'équipe.

### **Autonomie et responsabilité :**

- Placé sous l'autorité hiérarchique de la Direction de la Maison Jean-Jacques Rousseau et travail en relation étroite avec cette dernière ;
- Missions définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique ;
- Autonomie relative dans l'organisation du travail ;
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité ;
- Garant de la préparation, en lien avec le Référent famille, et de la mise en œuvre des activités à destination des familles et adultes ainsi que de l'application des règles de sécurité ;
- Animation des activités et accompagnement des publics accueillis ;
- Participe à la mise en œuvre de la fonction d'accueil en lien avec l'Agent d'accueil et de secrétariat ;
- Communication permanente avec différents publics ;
- Partenariats avec un large réseau de partenaires institutionnels et associatifs.

### **Missions relevant de l'animation :**

- Participer à la déclinaison opérationnelle du projet social de la Maison Jean-Jacques Rousseau et à son élaboration ;
- Accompagner les bénévoles dans leur participation à la définition du projet social ;
- En lien avec l'Agent d'accueil et de secrétariat, le Médiateur de vie sociale et le Référent famille, assurer une fonction d'écoute, d'information et d'orientation du public, à partir d'une bonne connaissance des services et actions de la Maison Jean-Jacques Rousseau et des partenaires institutionnels et associatifs ;
- En lien avec l'Agent d'accueil et de secrétariat, réaliser et utiliser les outils nécessaires à l'animation de l'espace accueil et les outils de suivi (inscriptions, statistiques d'accueil, recueil des besoins et attentes...) ;
- Encourager la participation des habitants, la prise d'initiatives, l'implication dans les actions, dans les services, dans la vie de la structure et dans la vie locale ;
- Susciter leur envie d'agir, valoriser les savoir-faire et accompagner leur engagement ;
- Sensibiliser et mobiliser les habitants autour des actions des acteurs locaux, en lien avec le projet de la structure ;
- Être force de proposition dans la définition des objectifs et l'élaboration du programme d'actions ;
- Rechercher les partenaires, intervenants et assurer l'interface ;
- Mettre en œuvre des actions, définies par le Référent famille, à destination des familles et des adultes en privilégiant une approche collective ;
- Participer à la définition, au développement et à la coordination d'activités, d'animations et de projets transversaux ;
- Animer un collectif de travail (création d'espaces facilitant les échanges, les projets, et l'implication dans les temps forts de la Maison Rousseau) ;
- Encadrer des activités et des sorties ;
- Participer à une communication auprès de la population et des partenaires, afin de bien faire connaître le projet de l'équipement et de parvenir à la diversité du public visé ;
- Contribuer à une meilleure connaissance des besoins de la population ainsi que des atouts et faiblesses du territoire ;
- Participer aux réunions afférentes aux différents projets concernant l'action de l'Agent d'animation et d'accueil.

### **Missions administratives :**

- Accueillir et orienter le public ;
- Respecter les règles et les procédures administratives ;
- Répondre aux sollicitations administratives de la hiérarchie en respectant les délais impartis ;
- Assurer une bonne répartition du temps de travail entre l'animation, l'accueil et le travail administratif ;
- Être le garant de l'organisation des actions et projets en lien avec les partenaires associatifs ;
- Élaborer et suivre les bilans et statistiques des actions et ateliers ;
- Représenter la commune dans les instances institutionnelles et associatives ;
- Préparer et animer les réunions ;
- Réaliser les fiches signalétiques pour le service communication et diffuser les supports de communication.

### **Compétences et qualités requises :**

- Expérience d'animation auprès des publics adultes et familles et auprès des publics dits fragiles
- Connaissance des problématiques liées aux publics adultes et familles
- Capacité d'accueil, d'écoute, d'orientation, d'observation et d'analyse
- Capacité à faire preuve de discrétion et à respecter les règles de confidentialité
- Capacité de mobilisation du public et connaissance des démarches participatives
- Capacité à travailler en équipe et en partenariat
- Connaissance des missions et des modes d'intervention des acteurs locaux
- Connaissance de la méthodologie de projet

#### **Encadrement direct et/ou Expertise**

##### Fonctions d'encadrement :

- Oui  
 Non

##### Fonction d'expertise :

- Oui  
 Non

##### Nombre d'agents encadrés :

- Supérieur ou égal à 6 agents  
 De 2 à 5 agents  
 1 seul agent

##### Niveau d'expertise :

- Très forte  
 Forte  
 Expertise