



**CENTRE SOCIAL**  
**Association SOLILLERS**  
 Place des FFI  
 62190 Lillers

**APPEL**  
**A**  
**CANDIDATURE**

**« Coordination & animation jeunesse »  
 AU CENTRE SOCIAL « LA MAISON POUR TOUS »  
 DE LILLERS**

<b><u>Identification du poste</u></b>	
<b>Description</b>	Animation jeunesse – CENTRE SOCIAL
<b>Nature du poste</b>	Coordination & animation jeunesse dans le cadre du projet Centre Social
<b>Volume horaire hebdomadaire</b>	1ETP 35H CDD de 12 mois avant CDI
<b>Salaire</b>	Pesée ELISFA : 403 Brut mensuel : 1833 € (pour 1 ETP)
<b>Diplôme et expérience</b>	Diplôme animation de niveau III minimum : DEJEPS Diplôme universitaire Avec expérience en structure d'éducation populaire ou d'animation socioculturelle.
<b>Positionnement dans l'organigramme</b>	Sous la responsabilité de la Directrice du Centre Social.

**Missions et activités de la fonction :**

- Imaginer, construire et conduire un projet jeunesse en adéquation avec le projet social.
- Faciliter l'articulation, mettre en synergie et en cohérence les actions jeunesse du centre social avec celles conduites sur le territoire.
- Créer du lien, favoriser les rencontres, permettre les échanges, les coopérations et l'expression des jeunes,
- Remettre la proximité et la disponibilité au cœur des pratiques en allant à la rencontre des jeunes du territoire (actions itinérantes, « hors les murs », ateliers de rue en pédagogie sociale.)
- Accueillir et mobiliser les jeunes dans la vie de la cité et sur des projets qui les concernent,
- Coordonner et contribuer au développement d'une dynamique partenariale locale concertée,

- Développer l'initiative, l'engagement et la prise de responsabilités des jeunes dans le projet du centre social,
- Accompagner des jeunes dans des missions de service civique au centre social,
- Développer des actions contribuant à l'épanouissement des publics jeunes et favoriser les actions d'inter générations.
- Élaborer un plan d'action en direction du public « jeunes ».
- Assurer la gestion administrative et financière inhérente au projet.
- Être garant de la mise en œuvre et l'évaluation du projet.
- Réaliser les temps de bilans et d'évaluation des actions.
- Écrire les fiches actions et leurs évaluations.

### **Savoir Être**

Sens du dialogue

Curiosité, dynamisme et ouverture d'esprit

Sens de l'imagination, de l'initiative et de la créativité

Bonne capacité d'écoute et savoir échanger

Sens de l'observation

Sens de l'organisation

Faire preuve de tolérance, d'empathie et de bienveillance

Se sentir à l'aise et savoir négocier

Avoir de la retenue et savoir laisser la place

Capacité à travailler en équipe

Aisance relationnelle et rédactionnelle

### **Candidature à envoyer à :**

Monsieur le Président

Association SOLILLERS

Place des FFI

62190 LILLERS

[president@solillers.org](mailto:president@solillers.org)

Ou

[marie.nowcki@solillers.org](mailto:marie.nowcki@solillers.org)

Renseignements et/ou informations Marie NOWICKI (Directrice du Centre Social) :

[marie.nowcki@solillers.org](mailto:marie.nowcki@solillers.org) / 06 52 54 60 72

**Poste à pourvoir : A partir du 1 avril 2021**

**Limite des candidatures : le 5 mars 2021**

**Jury de recrutement le jeudi 11 mars 2021**