La Ville de Château-Gontier sur Mayenne
& la Communauté de Communes
du Pays de Château-Gontier
recherchent un/une

ANIMATEUR-(TRICE) ATELIER VIE QUOTIDIENNE & PREVENTION JEUNESSE

Poste ouvert au cadre d'emplois des adjoints d'animation (grade maximum Adjoint d'animation principal de 2ère classe) par voie statutaire ou à défaut contractuelle

---

Au cœur du Grand Ouest, à 30 minutes d'Angers & 1h30 de Nantes, Rennes ou Le Mans, la Ville de Château-Gontier sur Mayenne, commune nouvelle de 17.000 habitants, est la deuxième Ville du département de la Mayenne, au centre d'une intercommunalité composée de 16 communes pour plus de 30 000 habitants.

Capitale du Haut Anjou située sur les berges de la rivière la Mayenne, le territoire dispose :

- ✓ d'un cadre de vie privilégié, prenant le meilleur des milieux urbains & ruraux
- ✓ d'un tissu économique riche, à la fois siège d'ETI nationales & internationales (V&B, Réauté, Adx Groupe, Afi centrifuge, Sodistra, Protecthoms, …), ainsi que de filiales de grands groupes (Fromagerie Perrault, Hutchinson, Cargill, Longchamp, …)
- ✓ du centre hospitalier du Haut Anjou (urgences, maternité, …)
- ✓ de tous les services que peut attendre la population (piscine, crèche, théâtre, médiathèque, conservatoire de musique, danse & arts plastiques, musée, …)
- ✓ d'une dynamique associative locale, que ce soit dans le domaine du sport ou de la culture
- ✓ d'une programmation artistique & culturelle reconnue avec nos scènes nationales (arts vivants) & centre d'art contemporain d'intérêt national

L'administration de la Ville-centre & son CCAS (budget de 47M€), ainsi que le Pays de Château-Gontier & son CIAS (budget de 81M€), s'appuient sur une mutualisation intégrale de ses services (370 agents permanents et 250 agents non permanents - remplaçants, saisonniers, …) pour mettre en œuvre leur projet de territoire.

Rattaché.e au Pôle Solidarités et Familles et au service du Centre Social en lien direct avec la coordinatrice des Ateliers Vie Quotidienne et la responsable des Temps du Jeune, l'Animateur(trice) Atelier Vie Quotidienne et prévention Jeunesse et exerce des missions polyvalentes et transversales reposant sur deux thématiques principales : l'une orientée sur une dimension d'insertion sociale tous publics au sein des Espaces de Découverte et d'Initiatives et l'autre axée sur la médiation et l'animation auprès du jeune public

1- Au sein du service Atelier vie Quotidienne (50%) :

Contexte :

Créés en 1998, les Ateliers de Vie Quotidienne sont des Espaces de Découverte et d'Initiative. Ces espaces de convivialité et d'échanges accueillent des personnes en situation d'isolement ou de fragilité sociale permettant de rompre l'isolement et d'encourager les initiatives par le biais d'activités adaptées selon les souhaits et les attentes de chacun.

Missions :

- Seconder la coordinatrice des Ateliers Vie Quotidienne ;
- Accueil, information des participants, transports des participants pour les activités collectives sur la Communauté de Communes ;
- Animation et organisation des activités collectives en lien avec les bénévoles ;
- Préparation et établissement des plannings mensuels d'activités.

2- *Au sein du service Temps du Jeune (50%)*

Missions :

- ***Partie prévention :***

  - Identifier et mobiliser les jeunes en rupture dans la ville
  - Conseiller, le cas échéant, les personnes en difficulté et les orienter selon le besoin repéré
  - Développer des projets/ des actions/ des interventions de prévention, selon les constats observés en lien avec les services de la ville et/ou les partenaires associatifs-institutionnels
  - Proposer des animations, en lien avec le service jeunesse, dans des lieux de la ville
  - Tenir à jour un bilan, des statistiques et tableaux de bord.

- ***Partie Argent de poche :***

  - Préparer, coordonner et animer des chantiers argent de poche en lien avec les services de la ville
  - Gérer l'indemnisation des jeunes
  - Elaborer le bilan Chantier Argent de poche.

- ***Partie animation en structure enfance/ jeunesse :***

  - Assurer les animations pendant les périodes de petites vacances, en fonction des besoins et des périodes de chantiers argent de poche ;

COMPETENCES :

- Connaissance ou intérêt pour la politique de la ville, ses enjeux et ses acteurs
- Capacité à mobiliser les publics cibles et à fédérer les partenaires et les acteurs de terrain autour de projet
- Connaissance du public en difficulté sociale
- Capacité à prendre des initiatives, à animer des groupes
- Sens de l'organisation
- Capacité à analyser les situations sociales, à prendre de la distance, et à passer le relais
- Connaissance de l'outil informatique et des logiciels bureautiques

PROFIL :

- Qualités relationnelles
- Sens du travail en équipe
- Diplomatie et écoute
- Savoir rendre compte

QUALIFICATIONS REQUISES :

- Permis B boîte manuelle exigé (2 ans d'ancienneté)

FORMATION :

- Diplôme à caractère social ou d'animation exigé : BAFA, BAFD/BPJEPS

OBSERVATIONS :

- Possibilité travail le soir et le week-end
- Annualisation du temps de travail
- Congés sur la période scolaire
- Possibilité de port de charge (malle de matériel pédagogique…)

TEMPS DE TRAVAIL : Temps complet annualisé (1607 heures annuelles)

MODALITES DE RECRUTEMENT : Statutaire ou à défaut contractuel

- *Par voie statutaire - Pour titulaire :* Cadre d'emploi des Adjoints d'Animation Territoriaux (grade maximum d'Adjoint d'animation principal de 2ème classe)

- *Par voie contractuelle* : Contrat à durée déterminée d'un an (possibilité de reconduction)

Rémunération :

- Rémunération selon grille indiciaire de la fonction publique (selon grade + Régime Indemnitaire + Prime annuelle)
- Prestations actions sociales
- Adhésion au CNAS et au Comité d'œuvres Sociales
- Participation à la prévoyance

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Candidature (CV+ Lettre de motivation) à envoyer avant le 15 Avril 2024 :

A l'attention de M. le Président de la Communauté de Communes
Hôtel de Ville et de Pays – Service des Ressources Humaines –
23, place de la République
Château-Gontier
53200 CHATEAU-GONTIER-SUR-MAYENNE

Ou par email : recrutement@chateaugontier.fr (pièces jointes exclusivement **en format pdf**)

Joindre systématiquement votre dernier arrêté de situation administrative si vous êtes titulaire de la fonction publique.