



L'UDAF 04 recrute au 1er février 2019

Un animateur(trice) accompagnement à la scolarité

CDD sans terme précis 24h/semaine remplacement congé maladie

Finalité du poste :

Sous l'autorité du Conseil d'Administration et de la direction de l'UDAF, vous aurez en charge de d'assurer l'encadrement et l'animation du dispositif d'accompagnement à la scolarité intitulé « 1 heure pour 1 enfant » en direction des familles.

MISSIONS SPECIFIQUES :

Animation des activités en direction des familles :

- Accueil et suivi des familles et des élèves bénéficiant du dispositif d'accompagnement à la scolarité
- Organisation de temps collectifs d'information et de convivialité sur le thème de la scolarité (organisation de temps de réunion, ou autres activités ludique d'éveil culturel) à destination des jeunes et de leurs parents
- Entretien individuel avec les familles concernant la scolarité de l'enfant bénéficiant d'une aide scolaire

Animation des activités en direction des bénévoles

- Accueil des nouveaux bénévoles
- Suivi et coordination des bénévoles en activité
- Participation à l'organisation et l'animation de temps de rencontres et de formations à destination des bénévoles
- Coordonner la mise en œuvre des groupes d'aide aux devoirs sur Digne les Bains (gestion des bénévoles présents – participation aux séances d'aide aux devoirs sur différents quartiers de Digne les Bains, inscription des élèves et suivi des présences)

Animation des actions de communication et de partenariat liée au développement du dispositif

- Assurer un lien avec les établissements scolaires (rencontres des enseignants -école primaire et collège) pour informer de l'existence du dispositif
- Assurer un lien avec les structures et acteurs socio éducatifs du territoire pour faire connaître le dispositif et travailler en partenariat dans le cadre de la mise en œuvre de projets éducatifs spécifiques
- Organiser et animer les rencontres avec les partenaires
- Proposer des actions d'information (campagnes d'affichage, articles dans la presse, ...)

Etablir le bilan d'activité du dispositif (suivi des chiffres et bilan de l'ensemble des actions organisées) et transmettre les données auprès des différentes partenaires financeurs (CAF/CGET/Ville de Digne les Bains)

- Rédaction du bilan d'activité annuel

Compétences requises

- Etre titulaire d'un BAC +2 minimum,
- Expérience professionnelle similaire dans le milieu associatif (travail en réseau avec des bénévoles),
- Une expérience du montage de dossiers de subventions sera appréciée
- Esprit d'initiative – Autonomie, Sens de l'organisation,
- Aisance dans l'animation de réunion, l'expression en public, la communication,
- Esprit de synthèse ainsi qu'une bonne capacité rédactionnelle
- Bonne connaissance du secteur socio éducatif,
- Capacité à travailler en groupe et à rendre compte à la hiérarchie
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, Internet, Messagerie),
- Permis B exigé.

Prise de poste

CDD sans terme précis 24h hebdomadaire (en remplacement congé maladie)

Classification Technicien supérieur et expérience CCNT 1966

COMMENT POSTULER

Merci d'envoyer une lettre de motivation manuscrite, un CV avec copie des diplômes

Mme Isabelle TRAHAN, directrice

UDAF 04

Immeuble « le Florilège » 39 boulevard Victor Hugo

04 000 Digne les bains

Tel: 04 92 30 57 10 /Fax: 04 92 30 57 14

itrahan@udaf04.fr