



**Prévessin-Moëns**

*Cosmopolite, dynamique & verte*

DEPARTEMENT DE L'AIN

**8 431 habitants**

*Commune frontalière de la Suisse, à proximité de GENEVE*

**RECRUTE**

## **UN COORDINATEUR POUR SA MAISON DES FAMILLES (H/F)**

**CONTRAT DE PROJET D'UNE DUREE DE 3 ANS**

**POSTE A TEMPS NON COMPLET (25h / semaine annualisé)**

**A POURVOIR AU 01/01/2021**

Placée sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des Services à la Population et en lien étroit avec l'adjointe déléguée à la vie scolaire, la famille et l'action sociale, la personne recrutée dirige seule l'équipement et coordonne l'ensemble des activités et services du lieu, conformément au projet social 2020-2023 de la Maison des Familles.

### **Missions :**

- Assure l'accueil, l'information et l'orientation des usagers et gère les inscriptions aux activités ;
- Assure un accueil / accompagnement auprès des familles, analyse les besoins et prend les RDV, notamment dans le cadre du Point Ecoute Parents ;
- Est en relation permanente avec les institutions, associations et professionnels du lieu, coordonne leurs interventions et établit la programmation trimestrielle ;
- Développe les activités et services, initie de nouvelles actions, mobilise les habitants, encourage et accompagne les initiatives individuelles ou collectives ;
- Communique avec les différents acteurs du territoire (CAF, mairies, associations, structures de la petite enfance...) et participe aux différentes actions et réunions de réseaux ;
- Fait connaître l'équipement et co-élabore les outils de communication, en lien avec le service Communication de la commune ;
- Prépare les comités de pilotage et établit les bilans, tableaux de bord et évaluations, nécessaires au suivi de l'activité et/ou demandés par les financeurs ;
- Veille au respect de la charte de la laïcité et du projet social, par la mise en place d'actions ouvertes à tous, sans condition d'appartenance religieuse ou communautaire.

### **Profil :**

- Expérience significative auprès de publics familiaux
- Intérêt / sensibilité pour les thèmes développés par le lieu
- Excellente maîtrise de la langue française et maîtrise de l'anglais
- Excellentes qualités relationnelles et posture adaptée
- Capacité à impulser, expérimenter et évaluer des actions ou dispositifs
- Capacité à travailler en réseau
- Capacité à rendre compte
- Rigueur et organisation
- Autonomie professionnelle
- Créativité et force de proposition
- Disponibilité

### **Emploi du temps annualisé :**

- Lundi, mardi : 9h-12h30 et 13h-16h30
- Mercredi : 14h-18h30
- Jeudi : 9h-12h et 14h-18h30
- Samedi : 9h-12h
- + Présence régulière en soirée

**Rémunération :** statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + participations sociales + possibilité d'adhésion à l'amicale du personnel

**Pour tout renseignement contacter** Géraldine SAMARDIA, directrice générale adjointe au 04.50.40.51.09

**Envoyer CV et lettre de motivation, avant le 22/11/2020 à :**

Madame la Maire, 27 chemin de l'Eglise, 01280 PREVESSIN-MOENS

ou [mairie@prevessin-moens.fr](mailto:mairie@prevessin-moens.fr)