

Fiche de poste d'animateur.rice parentalité

Critères d'admission au poste d'animateur.trice (poste d'adulte relais) :

- Etre sans emploi
- Etre âgé de 26 ans ou plus
- Résidant dans des quartiers Prioritaires (QPV) de bénéficier d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi

Missions :

- Assure des animations parentalité en fonction des programmations mises en place par l'équipe. Elle ou il sera en relation avec les parents, les établissements scolaires et les responsables de structures d'accueil d'enfants et de jeunes,
- Participe aux projets d'animation ouverte au grand public, à l'encadrement de stages BAFA et BAFD, caravane de Jeux, villages de contes

Profil du poste :Animateur.rice, ; adulte relais:

1. Propose des projets d'activité, les met en œuvre, les évalue
2. Assure la sécurité et le cadre des activités
3. Représente l'association dans des instances à la demande de la direction

Relations Fonctionnelles :

- Poste placé sous l'autorité de la directrice ou toute personne désignée par elle
- Travaille régulièrement avec le Responsable Secteur Parentalité
- Travaille avec l'équipe parentalité, les formateurs bénévoles et les partenaires d'actions
- Prend les contacts et les informations reçus par les secrétaires
- Participe aux réunions avec l'ensemble d'équipe des CEMEA

Enjeux, contraintes et difficultés :

- Contribue dans les réponses par rapport aux besoins d'animation des espaces de rencontre sur la Parentalité
- Répond aux besoins d'encadrement des Stages BAFA, d'ACM et de classes de découverte
- Renforce les équipes lors des manifestations grand public.
- Accepte une grande mobilité, horaire et géographique, à travers l'île, en lien avec la disponibilité des parents, des publics et des besoins de stages
- Tient à jour le tableau personnel et prévisionnel de travail, tient à jour le planning de l'activité

Compétences :

- Rend compte par oral et par écrit de son activité après évaluation

- Utilise les envois par mails, met des documents en pièces jointes
- Organise et anime des réunions
- Assure des face à face pédagogiques
- Organise et gère un planning d'intervention en équipe ou de projet
- Maîtrise des outils bureautiques (mails, internet, traitement de texte, Excel...)
- Prend des rendez-vous avec des interlocuteurs multiples
- S'adapte efficacement