

Recrute

Un(e) Coordinateur (trice) portage de repas et animateur multi-public (80%) (H/F)

Cadre d'emploi des Adjoints d'Animation (Catégorie C)

Poste à temps non complet (28 heures)

Contrat à durée déterminée de 6 mois dans le cadre d'un renfort de service

Sous la double autorité hiérarchique de la Directrice de l'Animation Sociale et de la Solidarité et de la Directrice de l'Education, le (la) coordonnateur(trice) portage de repas et animateur multi-public est en charge de l'organisation et de la mise en œuvre des actions et animations spécifiques en direction du public âgé, handicapé et jeune de la commune.

Les missions :

Coordination administrative et sociale du service de Portage de Repas sur le territoire de la Communauté de Communes

- Connaître le territoire et ses besoins en matière de portage de repas
- Connaître les partenaires institutionnels et prestataires de service
- Développer des actions de prévention en lien avec le portage de repas, sur le territoire de la commune
- Coordonner les différents acteurs œuvrant sur le territoire
- Assurer la gestion administrative du service (commandes, facturation, reporting...)

Organisation et mise en œuvre des actions en direction du public âgé et handicapé de la commune

- Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités en cohérence avec les projets de la Direction
- Participer à la construction d'un diagnostic partagé
- Coordonner le travail en pluridisciplinarité et en partenariat (interne et externe à la collectivité)
- Construire des actions et animations de prévention
- Animer des démarches participatives
- Elaborer et diffuser des supports de communication en lien avec ces projets et actions

Organisation de projets d'animation jeunesse et intergénérationnels

- Co-construire, formaliser et animer des projets d'animations jeunes et intergénérationnels dans une démarche garantissant la mise en œuvre des orientations de la ville et des objectifs pédagogiques de la Maison des Jeunes
- Fédérer un groupe de jeunes sur des projets d'activités ou des temps d'accueil libre
- Elaborer des séances et supports d'animation
- Prendre en compte le développement durable, la citoyenneté et la laïcité dans l'élaboration des projets et activités

Participation aux temps de préparation et d'animation de la Direction de l'Animation Sociale et de la Solidarité et de la Direction de l'Education

- Participer à la réflexion sur les projets de services

- Participer aux temps d'animation

Profil recherché :

Formation

- Diplôme BPJEPS Animation ou équivalent
- Autres diplômes de l'animation

Compétences et connaissances

- Bonne connaissance des besoins et spécificités des publics concernés (jeunes, âgés et handicapés).
- Compréhension du cadre réglementaire de l'aide sociale.
- Connaissance des institutions, dispositifs et acteurs du secteur social et de l'animation jeunesse
- Connaissance de la réglementation relative à l'organisation de l'accueil des jeunes
- Capacité à travailler avec l'ensemble des partenaires du territoire.
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels professionnels courants.
- Compétence en méthodologie de projet et conduite de diagnostic.
- Maîtrise des outils d'analyse, de formalisation et de chiffrage de projets.
- Capacité à concevoir des supports de communication (affiches, flyers...).
- Excellentes qualités rédactionnelles.

Qualités personnelles

- Sens de l'initiative, de l'écoute et du service public.
- Respect de l'éthique professionnelle et du secret.
- Capacité à travailler en équipe et en partenariat.
- Discrétion, rigueur, adaptabilité.

Temps de travail : 28H hebdomadaires (80%)
(50% Animation Sociale – 30% service Jeunesse)

Contraintes particulières :

Travail en bureau

Déplacements réguliers sur le territoire et occasionnels au domicile des usagers

Horaires réguliers avec amplitude variable

Travail le samedi après-midi

Grande disponibilité

Respect absolu du secret professionnel

Gestion des conflits et médiation dans le cadre du service public

Rémunération

Statutaire et RIFSEEP, CNAS, participation mutuelle et prévoyance, amicale du personnel

Poste à pourvoir dès que possible.

Les candidatures seront adressées **avant le 18 juin 2026** à :

Madame la Maire, Hôtel de ville, Place Charles de Gaulle – BP 10049 45240 LA FERTE SAINT AUBIN, via le site de la ville

ou par voie dématérialisée au service ressources humaines à l'adresse suivante : emploi@lafertesaintaubin.fr.

Pour tout renseignement sur cette offre, vous pouvez contacter le service des Ressources Humaines au 02.38.64.00.02.