Ville de Gap
& Centre Communal d'Action Sociale

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE :

RÉFÉRENT(E) FAMILLE - CS PLÉIADES

Recrutement par voie statutaire ou contrat (CDD)

FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE :
Filière Animation /Catégorie B
Cadres d'emploi :Animateur/animatrice territorial(e) et Adjoint(e) territoriaux d'animation

DIRECTION GENERALE ADJOINTE Vie sociale

DIRECTION : Cohésion Urbaine et Sociale

SERVICE : Centre Social municipal des Pléiades

Positionnement hiérarchique : sous la responsabilité de la cheffe de service, directrice de centre social municipal des Pléiades.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

➢ Conçoit l'élaboration, la mise en place, l'animation, le suivi et l'encadrement ainsi que l'évaluation des projets dont il/elle a la charge, en lien avec l'équipe du centre social auquel il/elle est affecté(e).

➢ S'inscrit dans le projet social de territoire, en relation étroite avec l'équipe du centre social et de l'ensemble de la direction.

➢ Conçoit , pilote, met en œuvre et évalue le projet familles, en cohérence avec le projet social de la structure.

➢ Développe des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents, des enfants et au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter-familiales

➢ Permet la transformation de demandes individuelles informelles des familles en actions collectives pour les inscrire dans la vie sociale de leur territoire

➢ Contribue à renforcer l'implication et la participation des habitants dans la vie du territoire et au sein du centre social

➢ Assure le lien avec les partenaires impliqués sur les projets qu'il/elle coordonne

➢ S'implique dans les thématiques transversales de la Direction

➢ Participe à la mission d'accueil du Centre Social et au fonctionnement quotidien du centre social et de ses espaces.

➢ coordonne les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du centre social.

ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

➢ Exerce à la fois des fonctions d'animation directe et de coordination d'actions, de projets, d'activités en relation avec les publics. Force de proposition, il/elle élabore les fiches actions, il/elle entretient le dialogue avec le public présent sur les activités et valorise les initiatives individuelles et collectives.

- accueille, écoute, informe, oriente, suscite des envies, identifie, analyse les attentes et les demandes
- anime les réunions partenariales avec les acteurs intervenant dans les champs de la parentalité et de la famille.
- s'assure de la disponibilité des moyens matériels nécessaires à ses activités
- assure le suivi des données quantitatives et qualitatives nécessaires à l'évaluation des activités du projet ACF
- s'assure de l'établissement des documents administratifs nécessaires à l'organisation, au suivi et à l'évaluation des projets et actions dont il a la charge : rédaction des projets et dossiers de financement, compte-rendu d'exécution, respect des délais.
- contribue au rapport d'activité du centre social
- vérifie les éléments de la communication et organise la diffusion des informations pour les projets d'action et les transmet au public
- est responsable des moyens, des locaux et du matériel utilisés
- prévoit et évalue les moyens financiers, humains, logistiques nécessaires à la mise en œuvre du projet famille en articulation avec les autres secteurs d'intervention du centre social.

➢ Participe à l'élaboration du contrat de projet et élabore la mise en oeuvre du projet familles sous la responsabilité de la directrice du centre social

- analyse les problématiques familiales repérées sur le territoire
- s'empare des problématiques familiales pour définir et élaborer les objectifs du projet famille.
- coordonne et élabore la rédaction du projet famille en cohérence avec le projet social dans une dynamique coopérative.
- anime une démarche participative avec les familles

➢ Participe et monte des projets avec les autres centres sociaux notamment en lien avec la thématique transversale à laquelle il/elle est rattaché(e).

➢ Connaît et évalue la réalité sociale de son territoire d'intervention et s'implique dans des démarches et des dynamiques de territoire avec les partenaires :

- contribue au diagnostic partagé du territoire dans le cadre de l'élaboration du projet social et du projet famille
- Constitue et anime un réseau d'acteurs dans son secteur d'activité, autour des notions de parentalité et de famille.
- suscite le concours de bénévoles, d'associations et soutient leur engagement dans la vie du centre social et sur le territoire
- participe au développement de la vie associative
- coordonne les agents dans les actions et projets du Centre Social dont il/elle a la responsabilité et de la thématique transversale qui lui est rattachée
- favorise l'expression de la parole et le soutien entre pairs : groupes d'échanges
- renforce le lien entre les familles et les établissements scolaires, offre les ressorts nécessaires à la réussite de l'enfant et du jeune (actions d'accompagnement à la scolarité…)
- favorise l'établissement de relations de confiance entre les parents et les professionnels, retisse du lien social (manifestations festives…)

RELATIONS DU POSTE

Relations internes :
Professionnels du centre social
Services de la direction
Services de la ville et de l'agglomération

Relations externes :
Habitants (tout public)
Partenaires institutionnels
Associations

COMPÉTENCES/APTITUDES

Savoir :
➢ Connaissance et maîtrise des orientations stratégiques et des objectifs généraux du projet social.

➢Connaître les problématiques liées à la famille, à la parentalité

➢ Connaissance des orientations et de l'organisation de la collectivité

➢ Connaissance des procédures en vigueur dans les collectivités

➢ Connaissance des interlocuteurs, des missions et des modes d'organisation des acteurs locaux

➢ Connaissance des missions, projets, dispositifs et des modes de financement de son champ d'intervention

➢ Connaissance des modes de financement, des obligations légales et administratives liées à ses domaines d'intervention

➢ Connaissances pédagogiques liées aux différents publics

➢ Maîtrise des outils informatiques et des nouvelles technologies

Savoir faire :

➢ Maîtriser la méthodologie de projet, du diagnostic à l'évaluation

➢Définir les objectifs spécifiques du projet animation collective famille en articulation avec le projet social.

➢ Est garant(e) du respect de la réglementation pour les activités et les projets dont il/elle a la charge

➢ Est responsable de la sécurité des publics et des intervenants salariés et des bénévoles

➢ Appliquer et contrôler les règles de sécurité de l'accueil des mineurs

➢Etre en capacité de :

- maintenir ses compétences à jour
- rechercher et capitaliser des outils d'animation
- contribuer et partager le diagnostic avec les acteurs du territoire
- animer / co-construire des projets en impliquant l'ensemble des acteurs concernés
- développer des actions en structurant et dynamisant la participation des habitants
- participer à la construction d'un budget
- identifier, mobiliser les partenaires
- disposer de compétences rédactionnelles et de synthèse
- savoir créer des espaces d'expression et d'échanges avec les habitants

➢ Savoir préparer et animer des réunions d'échange en s'assurant de la bonne compréhension de chacun

➢ Entretenir et/ou faire évoluer les partenariats existants en créant des relations constructives

Savoir être :
➢ Devoir de réserve

➢ Disponibilité et rigueur

➢ Sens de l'accueil, de l'écoute

➢ Adaptabilité, réactivité, autonomie

➢ Savoir travailler en équipe et en partenariat

➢ Capacité d'initiative

DIPLÔMES OBLIGATOIRES :

- DEJEPS (bac +2) : Diplôme d'état de la jeunesse, éducation populaire et sport (Relevant de l'animation sociale, Ministère chargé des sports et de la jeunesse)
- DUT : Diplôme universitaire de technologie des carrières sociales, option «animation sociale et culturelle » (Relevant de l'enseignement, Ministère éducation nationale et enseignement supérieur)
- DECESF, Diplôme d'état de conseiller en économie sociale et familiale

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Centre Social les Pléiades

Travail en équipe : oui **Seul :** oui **Isolé :** oui

Matériel, moyens nécessaires : Matériel informatique, pédagogique, administratif et de communication

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) :

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

Horaires réguliers : **Préciser :**	**Horaires spécifiques (décalés, discontinus, en alternance…)** **Préciser :** horaires atypiques avec amplitude variable en fonction des obligations du service public Disponibilité en fonction des actions du centre social .
Travail de jour : oui	**Travail de nuit :** occasionnellement
Travail de week end : occasionnellement	**Astreintes :** non
Permis obligatoires : permis B souhaité	**Habilitations/Autorisations obligatoires :**

AVANTAGES LIÉS AU POSTE

NBI : **Préciser :** **Nombre de points :**

Voiture de fonction : non

Logement de fonction : non

Autre :

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE

Risques liés au poste : Accueil du public

Pénibilité au poste

Date de clôture des candidatures : 30/11/2026

Poste à pourvoir au plus tôt

Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Maire, Ville de Gap,
Direction des Ressources Humaines, BP 92 - 05007 GAP Cedex
www.ville-gap.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr