Ville de Gap
& Centre Communal d'Action Sociale

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE :
ANIMATEUR/TRICE SOCIOCULTUREL(LE) **10H/Semaine** Vacataire 321 h/année scolaire (soit 10h/semaine + temps occasionnel)
FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE : **Filière Animation / Catégorie C** **Cadres d'emploi : Adjoint(e) territorial d'animation - CLAS (accompagnement à la scolarité)**
DIRECTION GENERALE ADJOINTE : Vie sociale **DIRECTION :** Cohésion Urbaine et Sociale **SERVICE :** Centre Social Saint-Mens
Positionnement hiérarchique : sous la responsabilité du chef de service, directeur de centre social

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

➢ Il/elle assure une mission socio-éducative dans le cadre du projet du centre social municipal. Il/elle est responsable de l'organisation, et de l'encadrement d'activités dont il/elle a la charge.

L'essentiel de son activité sera concentré sur l'animation des temps CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité) à destination des enfants de l'école primaire.

➢ En lien avec l'équipe du centre social et l'ensemble de la direction:

- Mettre en œuvre le projet social de la structure en organisant des activités d'animations.

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

➢ Assurer le lien avec les partenaires locaux du territoire

➢ S'impliquer dans les thématiques transversales de la Direction en lien avec les autres centres sociaux municipaux de la ville de Gap.

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

➢ Animer une démarche participative

ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

➢ Accueillir les publics.

➢ Mettre en œuvre l'accompagnement à la scolarité des enfants (majoritairement école primaire de secteur).

➢ Accompagner les enfants dans la scolarité et les parents dans leur mission éducative.

➢ Travailler en collaboration avec les établissements scolaires partenaires.

➢ Préparer et animer des activités (arts plastiques, loisirs créatifs, jeux pédagogiques…).

➢ Favoriser l'émergence de projets, la mise en place d'activités et l'utilisation d'outils à détours pédagogiques.

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
Etablissements scolaires

COMPÉTENCES/APTITUDES

Savoir :

➢ Posséder les techniques et outils d'animation.
➢ Posséder de l'expérience en matière de pédagogie et une bonne connaissance du système scolaire.
➢ Connaître la diversité des publics et leurs spécificités.
➢ Connaître les procédures et demandes des partenaires et financeurs.

Savoir faire :

➢ Mettre en œuvre un projet dans le cadre du CLAS (cadre, ressources, projets, partenaires, intervenants, bénéficiaires).
➢ Mettre en œuvre une démarche pédagogique.
➢ Veiller à une prise en charge sécurisée des enfants (présences, autorisations parentales…).
➢ Évaluer, restituer, rédiger et renseigner les documents des financeurs.

Savoir être :

➢ Travailler en équipe et avec les partenaires.
➢ Exploiter les possibles transversalités.
➢ Se positionner en tant que ressource pour les familles.
➢ Être rigoureux (euse) et organisé(e).
➢ Savoir écouter et établir une relation de confiance (enfants/familles/équipe/partenaires).
➢ Se positionner en tant que médiateur (trice), facilitateur (trice).
➢ Respecter les spécificités culturelles des publics.
➢ Respecter la confidentialité.

DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :

BAC - BAC +2 - BAFA souhaité

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Centre Social municipal de Saint-Mens

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

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

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

Horaires réguliers : **Préciser :**	**Horaires spécifiques (décalés, discontinus, en alternance…)** Présence sur les temps CLAS le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h à 18h + 2h de préparation à rajouter dans la semaine. Sollicitation occasionnelle sur d'autres temps. **Préciser :** Vacataire, planning défini au contrat.
Travail de jour : oui	**Travail de nuit :** non
Travail de week end : non	**Astreintes :** non
Permis obligatoires : non	**Habilitations/Autorisations obligatoires :**

AVANTAGES LIÉS AU POSTE

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

Voiture de fonction : non

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE

Risques liés au poste (Voir tableau annexé)
Accueil du public

Date de clôture des candidatures : 30/11/2026

Poste à pourvoir : Dés la rentrée scolaire de septembre 2026

Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Maire, Ville de Gap

Direction des Ressources Humaines, Campus des Trois Fontaines - BP 92 - 05007 GAP cedex

www.ville-gap.fr