



## Coordonnateur·trice adultes, familles, seniors – CDD de remplacement



### CONTEXTE

L'association des CSC de la Mulatière gère deux agréments centres sociaux délivrés par la CAF du Rhône à l'échelle de la commune ; la Bâtisse situé sur le plateau et le Bateau Lavoir sur le quartier du Confluent.

Composée d'une équipe d'une cinquantaine de personnes (34ETP), l'association mène des actions en direction des publics petite enfance / enfance-jeunesse / adultes-famille-seniors (dont l'animation d'une bibliothèque) sur l'ensemble des territoires de la commune.

Dans le cadre d'un arrêt maladie, nous recrutons pour assurer la continuité du fonctionnement du pôle.

### MISSIONS

Sous l'autorité du Conseil d'Administration et sous la responsabilité hiérarchique de la directrice adjointe, le·a coordonnateur·trice assure la gestion du pôle adultes, familles et seniors.

Il·elle anime et développe les activités en direction des familles en binôme avec la référente famille, encadre l'équipe du pôle (8 personnes), accompagne la mise en œuvre des projets : activités régulières, accès aux droits, bibliothèque, actions familles, projet seniors.

Il·elle participe au pilotage opérationnel de la structure en lien avec la direction, la direction adjointe et l'équipe de coordonnateur·trices.

#### Pilotage et mise en œuvre des projets du pôle

Met en œuvre, anime et évalue le projet familles du centre social en lien avec tous les autres acteurs du centre social

Accompagne les équipes du pôle à la conception et à l'animation des projets adultes et seniors, notamment pour des publics en situation de fragilité

En lien avec l'équipe d'animation, conçoit, anime et met en œuvre les projets adultes

En lien avec l'animateur·trice ASL, développe un projet « accès aux droits » en adéquation avec les besoins de ce public sur le territoire

Impulse les actions « d'aller-vers » pour rencontrer les habitants et favoriser l'émergence d'initiatives

Favorise l'implication bénévoles et la participation des habitants

Construit, développe et maintient les liens avec les partenaires locaux (associations, services municipaux et métropolitains, bailleurs, établissement scolaires, ...).

#### Gestion financière, administrative et RH

Assure la gestion globale du pôle ainsi que le management de l'équipe

Participe à l'élaboration, à la gestion et au suivi du budget du pôle

Recherche des financements, monte les dossiers de subvention, en assure le suivi et l'évaluation

Suit et accompagne les parcours individuels (dont les entretiens annuels)

#### Participation à l'animation globale de la structure

Participe à la conception, au suivi, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet associatif

Participe et/ou coordonne les événements et fait vivre la transversalité des projets



## COMPETENCES ET SAVOIRS-FAIRE

FORMATION REQUISE : DEJEPS exigé, la connaissance des centres sociaux est un plus  
Connaitre le tissu partenarial en lien avec le champ d'activité et les particularités des QPV  
Maîtriser la méthodologie de projet et la mobilisation des publics  
Animer des groupes en utilisant des techniques d'animations actives  
Maîtriser l'écoute active pour identifier et répondre aux besoins des habitant·e·s  
Travailler en équipe, capacité d'analyse, adaptation, curiosité et organisation

## MODALITES PRATIQUES

Lieu de travail : Centres sociaux et culturels de la Mulatière - la Bâtisse, 102, avenue des Chassagnes, 69350 La Mulatière

Type de contrat : CDD de remplacement à temps plein – travail en soirée et week-end occasionnel  
Rémunération : pesée 183 de la CC Alisfa (autour de 32 660 brut annuel + ancienneté dans la branche)  
Mutuelle d'entreprise et abonnement transport pris en charge à 50%

Pour postuler veuillez adresser CV et lettre de motivation à  
Marie PELLETIER, directrice adjointe, [direction.adjointe@bat-mulatiere.fr](mailto:direction.adjointe@bat-mulatiere.fr)  
en indiquant dans l'objet du mail « Candidature coordo AFS »

