

REFERENT.E FAMILLES

OFFRE D'EMPLOI - CDI

La MJC Centre Social Saint-Exupéry, située sur la commune d'Audincourt est une association d'éducation populaire installée dans le quartier des Champs-Montants depuis plus de cinquante ans.

Elle recherche un/une référent.e famille dynamique et engagé.e pour rejoindre son équipe composée de 10 salariés.

DESCRIPTIF DU POSTE

La famille constitue un public transversal à l'ensemble des actions du Centre Social.

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, composée de 10 personnes (6 ETP), de bénévoles et sous l'autorité de la directrice, vous serez chargé.e d'assurer la conception, le pilotage et la mise en oeuvre de l'ensemble des animations collectives familles, secteur relevant du champ de la famille, de l'accompagnement à la fonction parentale et ce, dans le cadre du développement du projet social de l'association.

Ainsi, le/la référent.e familles impulse une dynamique visant à :

- Renforcer les liens sociaux, familiaux, intergénérationnels et parentaux dans une optique de mixité sociale et culturelle en proposant des actions et/ou services à dimension collectives ;
- Accompagner l'autonomie, la citoyenneté, les solidarités, les initiatives et projets locaux ;
- Permettre aux habitants qui le souhaitent, de s'impliquer dans la vie associative et locale ;
- Analyser les besoins des habitants et du territoire en concertation avec le public et les partenaires afin de développer avec et pour les habitants, des actions d'animation adaptées et cohérentes avec les besoins identifiés.
- Participer aux différents réseaux locaux, départementaux en lien avec l'accueil et l'accompagnement des familles.

LES MISSIONS

Vous serez ainsi amené.e, en lien avec la directrice, à :

1 – CONCEVOIR ET PILOTER LE PROJET ANIMATIONS COLLECTIVES FAMILLES (ACF)

- Elaborer le diagnostic partagé (avec les habitants et partenaires) du secteur animations collectives familles en lien avec le diagnostic global de projet social en analysant les besoins des familles et du territoire.
- Rédiger et animer le projet ACF s'intégrant dans le projet social global en déterminant les objectifs du secteur et les actions afférentes.
- Elaborer et assurer le suivi du budget du secteur ACF

- Mettre en place les outils de suivi permettant l'évaluation périodique du secteur ACF
- Articuler les objectifs et actions du projet ACF avec les autres secteurs de l'association en lien avec l'ensemble de l'équipe, notamment concernant l'accompagnement à la fonction parentale
- Coordonner le déploiement du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité « CLAS ». Mettre en application le référentiel du CLAS auprès de l'équipe encadrante et auprès des jeunes accueillis.
- Participer à la fonction « accueil » du Centre Social
- Favoriser l'implication des familles à la définition des objectifs du secteur ACF

2 – ANIMER DES ACTIONS D'ANIMATIONS COLLECTIVES

- Proposer des actions d'animations collectives en direction des familles sur l'ensemble du territoire d'intervention : Groupe de paroles / Groupe de cuisine ou d'activités. Animations Enfants-Parents. Informations collectives Sortie Familles ;
- Coordonner le Festival de la Citoyenneté. Ce festival intercommunal permet de créer du lien avec les centres sociaux de PMA, les différents établissements scolaires et d'autres partenaires éducatifs.
- Identifier et accompagner les dynamiques de groupes ;
- Renforcer la cohérence territoriale des actions du secteur ACF : Vacances collectives familles, manifestation Tous Familles ;
- Favoriser l'implication et la participation des familles aux actions du secteur ACF.

3 – CO-PILOTER ET PARTICIPER A L'ANIMATION DES PARTENARIATS

(Champs de la famille et de la parentalité)

- Participer à l'animation du Réseau d'Ecoute, d'Appui, et d'Accompagnement de Parents (REAAP) du territoire ;
- Participer aux réseaux locaux dans le champ d'activités ;
- Contribuer, de par cette participation, aux démarches de réflexions, de diagnostics, de prévention, d'actions autour de la famille et de l'accompagnement à la fonction parentale ;
- Identifier et mobiliser les ressources du territoire, enrichir les partenariats pour mieux répondre aux besoins identifiés ;
- Représenter la MJC Centre Social au sein d'instances partenariales du territoire en fonction des délégations.

4 – ASSURER LA GESTION MATERIELLE ET ADMINISTRATIVE DU SECTEUR

- Contribuer à la rédaction des dossiers de subventions, mécénats, rapports d'activités, dossiers administratifs du secteur ACF ;
- Assurer la gestion du matériel du secteur ACF (Commandes, entretien, inventaires...) ;
- Mettre en oeuvre les procédures nécessaires à la conduite du projet ACF ;
- Appliquer la réglementation en vigueur relative à l'utilisation des locaux, du matériel, à l'hygiène et à la sécurité des personnes dans le cadre du secteur ACF.

PROFIL RECHERCHE

COMPETENCES

Une expérience significative dans l'animation sociale, culturelle et la conduite de projets est requise.

De bonnes connaissances :

- Du monde associatif, des réseaux enfance-jeunesse-parentalité et du champ de la famille ;
- De l'Education populaire et pédagogies associées ;
- De la méthodologie de projets ;
- Des compétences rédactionnelles, numériques, pédagogiques, organisationnelles sont souhaitées.

QUALITES

Capacités à travailler en équipes pluri-disciplinaires, à identifier et construire des partenariats

Qualités d'écoute, de pédagogie, d'adaptation aux publics, d'accompagnement aux projets, d'animation et de négociation.

Aptitude à piloter et à coordonner des projets

Disponibilité (travail en soirée et week-ends ponctuel)

CONDITIONS CONTRACTUELLES

- Contrat : CDI, 35h ;
- Salaire mensuel : Indice 305 de la convention nationale ECLAT soit 2 184,99 euros brut/mois ;
- Horaires variables en journée, en soirée et week-end selon la programmation des événements et sorties ;

DIPLOMES ET QUALIFICATIONS SOUHAITES

- ⇒ Diplôme de niveau III obligatoire (CESF – EJE – DEJEPS...)
- ⇒ Permis B

Merci d'envoyer vos candidatures à l'attention **de madame Naoual MERAT**,
présidente de la MJC Centre Social Saint-Exupéry.

Adresse : MJC Saint-Exupéry 72 av. du 8 mai 1945, BP 91, 25400 Audincourt.

Email : mjc.stexupery25@gmail.com

Contact téléphonique : 03.81.34.36.54

Entretien de recrutement à partir du 07 octobre. **Poste à pourvoir à compter du 12 octobre 2026.**