

OFFRE D'EMPLOI COORDINATEUR-TRICE SECTEUR JEUNESSE

La Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne est une fédération d'éducation populaire qui regroupe 40 associations en milieu rural. Son rôle est d'accompagner et de former ses adhérents au regard de leurs besoins et des actions qu'ils portent. La Fédération a aussi pour rôle d'impulser des actions départementales dans les secteurs des loisirs, du sport et de la culture en direction de tous les publics.

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du directeur fédéral, en lien avec l'administrateur(e) en charge du secteur, les missions du/de la coordinateur-trice jeunesse s'organisent autour de trois axes :

ACCOMPAGNER LES ACTIONS JEUNESSE

La FDFR 77 est un acteur ressource important du département dans le secteur de l'enfance/jeunesse. Sa mission première est d'accompagner ses membres dans ce domaine mais aussi auprès d'autres acteurs (collectivités etc.). Le/la coordinateur/trice jeunesse est un lien privilégié avec l'ensemble des acteurs jeunesse du réseau et du département, ses missions sont :

- Etre à l'écoute des besoins du réseau, impulser des réflexions collectives
- Assurer une veille réglementaire dans les champs de l'action jeunesse
- Suivre et mettre à jour l'espace ressources du siège
- Proposer et animer des rencontres collectives
- Impulser des actions en partenariat avec les acteurs locaux
- Proposer et animer des formations afin de travailler à la qualification des professionnels et des bénévoles
- Assurer le suivi et la mise à jour de la plateforme kit-a-agir.fr en lien avec la chargée de communication
- Assurer le suivi administratif et pédagogique des volontaires en Service Civique

DEVELOPPEMENT ET COORDINATION DES FORMATIONS BAFA

La FDFR77 organise plusieurs sessions de formation BAFA dans l'année. Le rôle du/de la coordinateur-trice est d'organiser les sessions et de veiller à leur bon déroulement logistique et pédagogique :

- Etre garant du respect du projet éducatif des Foyers Ruraux
- Recruter et animer l'équipe de formateurs-trices
- Assurer le suivi administratif des stagiaires ainsi que le suivi post-stage
- Développer la communication et les actions afin de faire connaître les formations
- Gérer les ressources et les matériels pédagogiques nécessaires aux formations
- Assurer les relations avec les partenaires concernant les lieux de formation

COORDONNER LES ACTIONS JEUNESSE FEDERALES

Chaque année la FDFR 77 organise deux séjours à destination des jeunes de 9 à 17 ans. Le rôle du/de la coordinateur-trice est d'en assurer l'organisation pédagogique, administrative et logistique. Il/elle peut être amené(e) à encadrer un des séjours en cas de besoin.

- Etre force de proposition en terme de contenus pédagogiques et d'animation
- Recruter les équipes d'animation
- Mettre en place les aspects logistiques et matériel : suivi du matériel, des prestataires (activités, hébergement, transport etc.)
- Organiser les modalités d'inscription et en assurer le suivi
- Créer et cultiver un lien avec les jeunes et les familles
- Assurer le suivi des dossiers de subventions en lien avec le directeur

Autres tâches

- Participer à des temps de réflexion collectifs avec les membres de la Fédération
- Participer à l'organisation des événements fédéraux (Assemblées Générales etc.)
- Participer à des groupes de travail et événements nationaux ou dans le cadre de partenariats

Connaissances

- Connaissances du monde associatif et de l'éducation populaire
- Connaissance de la réglementation enfance/jeunesse
- Connaissance du fonctionnement administratif du secteur

Savoir-faire

- Savoir travailler en équipe : écouter, partager l'information, communiquer ;
- Savoir transmettre : proposer et susciter des temps de réflexion, partager et transmettre des connaissances ;
- Savoir s'organiser, être autonome dans son travail ;
- Savoir être à l'écoute, adapter sa posture et son langage en fonction du public ;
- Savoir mettre en place une animation / une formation dans une démarche et avec des outils d'éducation populaire
- Bon niveau rédactionnel : mails, courriers, compte-rendu, articles, dossiers administratifs ;
- Maîtriser l'utilisation des outils informatiques, être à l'aise sur les outils web.

Niveau d'étude et diplôme : DEJEPS, DUT carrières sociales, licence pro

Contraintes : nombreux déplacements (permis B obligatoire), travail en soirée et le week-end.

Statut et catégorie du poste :

Type de contrat : poste en CDI

Temps de travail : 35 heures / semaine

Rémunération : groupe D de la convention collective de l'animation socioculturelle, coefficient 300.

Embauche : septembre 2020

Candidatures : lettre et CV à envoyer à Aurélien Boutet, directeur fédéral – coordination@fdfr77.org