

RESSOURCES HUMAINES

Administration communale

Rue de l'Hôtel de Ville 11 / CP 623

1470 Estavayer-le-Lac

Tél. 026 664 80 17

rh@estavayer.ch / www.estavayer.ch

La Commune d'Estavayer, qui compte près de 10'000 habitants, met au concours le nouveau poste de

CHEF/FE DU SECTEUR DE L'ANIMATION SOCIOCULTURELLE ET INTÉGRATION à 100%

Entrée en fonction : Juin ou à convenir

Principales missions :

- Participer à la mise en place, au suivi et à la supervision des activités socioculturelles qui se déroulent sur le territoire de la Commune et développer et encadrer divers projets en lien avec ce thème
- Favoriser par un travail de terrain et des actions ciblées la cohésion et l'intégration sociale, intergénérationnelle et interculturelle au sein de la Commune d'Estavayer avec comme objectif final d'y favoriser une bonne qualité de vie
- Coordonner l'offre existante proposée par les différents partenaires internes et externes, institutionnels et associatifs actifs dans les domaines de la jeunesse, des seniors et de l'intégration
- Promouvoir les activités d'intégration de la Commune auprès notamment des seniors, de la jeunesse et du projet EstaSympa

Profil recherché :

- Diplôme HES en travail social, orientation animation socioculturelle ou formation jugée équivalente
- Expérience dans le domaine administratif et en travail social
- Compétences managériales
- Capacité à travailler de manière organisée, précise et autonome
- Facilité de contact
- Intérêt à travailler sur le terrain
- Connaissance des milieux associatifs et culturels
- Doté d'un bon esprit d'équipe
- Doté du sens de l'initiative et de créativité

Nous offrons :

- Un poste stimulant, varié et exigeant au sein d'une commune
- Des conditions d'engagement et des prestations sociales selon le règlement du personnel de la Commune d'Estavayer

Renseignements :

M. Eric Rey, Conseiller communal en charge du dicastère, 079/693.75.14

Mode de postulation :

Les personnes intéressées, correspondant au profil souhaité, sont priées d'adresser leur dossier de postulation jusqu'au **28 février 2020** à :

Administration communale, Secteur des Ressources Humaines, Rue de l'Hôtel de Ville 11, Case postale 623, 1470 Estavayer-le-Lac ou par courriel à rh@estavayer.ch.

Description de poste

<i>Domaine</i>	7 - Conduite
<i>Service - Secteur</i>	Education, Loisirs et Médico-social – Animation socioculturelle
<i>Code et fonction</i>	702 Chef de secteur
<i>Nom du poste</i>	Chef du secteur de l'animation socioculturelle et intégration
<i>Titulaire du poste</i>	
<i>Mission</i>	<p>Participer à la mise en place, au suivi et à la supervision des activités socioculturelles qui se déroulent sur le territoire de la Commune et développer et encadrer divers projets en lien avec ce thème</p> <p>Favoriser par un travail de terrain et des actions ciblées la cohésion et l'intégration sociale, intergénérationnelle et interculturelle au sein de la Commune d'Estavayer avec comme objectif final d'y favoriser une bonne qualité de vie</p> <p>Coordonner l'offre existante proposée par les différents partenaires internes et externes, institutionnels et associatifs actifs dans les domaines de la jeunesse, des seniors et de l'intégration</p> <p>Promouvoir les activités d'intégration de la Commune auprès notamment des seniors, de la jeunesse et du projet EstaSympa</p>
<i>Dénomination du poste du supérieur direct</i>	Chef de service et Conseiller communal responsable
<i>Poste(s) directement subordonné(s)</i>	Collaborateurs du secteur (animation jeunesse, EstaSympa, stagiaires et personnel auxiliaire)
<i>Peut remplacer</i>	Collaborateurs du secteur
<i>Peut être remplacé par</i>	Collaborateurs du secteur pour les activités opérationnelles Chef de service pour les activités de conduite
<i>Principaux domaines d'activités / Tâches principales</i>	<p>Activités socioculturelles et intégration Organiser et animer des activités favorisant la cohésion sociale et l'intégration socioculturelle Soutenir les projets novateurs en lien avec l'animation socioculturelle Communiquer sur les activités et projets mis en place pour faire connaître le travail socioculturel communal</p> <p>Activités jeunesse Aller sur le terrain à la rencontre des jeunes (lieux publics, domaine public) et établir un lien de confiance En collaboration avec l'animation jeunesse, soutenir, faciliter et accompagner les jeunes dans la création de projets et gérer les lieux destinés aux activités d'animation pour les jeunes (Centre de jeunes et locaux de musique) Œuvrer à la création d'un Conseil des jeunes regroupant les diverses catégories sociales Faire le relais auprès des services cantonaux et d'Arcades Participer au Réseau jeunesse</p>

	<p>Activités seniors Tenir à jour les manifestations soutenues par la commune, en assurer la pérennité et collaborer avec les organisateurs Gérer la distribution des cadeaux de fin d'année et des anniversaires en collaboration avec les huissiers Coordonner l'organisation des activités pour les seniors Mettre en œuvre le concept Senior+</p> <p>Activités EstaSympa Superviser les activités proposées par EstaSympa, vérifier qu'elles correspondent aux valeurs du projet et assurer leur cohérence avec l'offre existante Faire le relais auprès du bureau cantonal de l'intégration Assurer la formation des agents</p> <p>Gestion administrative et financière : Participer à l'élaboration du budget lié au secteur avec le Conseiller communal et s'y conformer Assurer la gestion administrative des projets confiés Effectuer toutes autres tâches administratives liées au secteur</p> <p>Conduite Encadrer, conduire et gérer le personnel du secteur Organiser et planifier les activités du secteur, déléguer et suivre ses subordonnés Proposer et planifier la formation continue des collaborateurs</p>
<i>Etudes et expériences requises</i>	<p>Diplôme HES en travail social, orientation animation socioculturelle ou formation jugée équivalente Expérience dans le domaine administratif Compétences managériales</p>
<i>Connaissances particulières</i>	<p>Expérience en travail social Facilité de contact Intérêt à travailler sur le terrain Connaissance des milieux associatifs et culturels</p>
<i>Exigences en termes de personnalité et de comportement (en relation avec les tâches à assumer)</i>	<p>Capacité à organiser / coordonner Sens de l'initiative, créativité Communication Esprit d'équipe, collaboration Capacité à travailler de manière autonome et à prendre des décisions Polyvalence Discrétion absolue (confidentialité) Précision, rigueur, structure Travail dans le respect des normes de sécurité Ouverture au perfectionnement professionnel (formation) et être à jour avec les diverses formations continues en lien avec le poste</p>
<i>Relations externes</i>	<p>Fondations, Associations et Organismes actifs dans les domaines de la jeunesse, des seniors et de l'intégration, Sociétés locales, Partenaires du réseau jeunesse, Enseignants</p>
<i>Indications particulières</i>	<p>Être en possession du permis de conduire ainsi que d'un véhicule Être prêt à travailler en dehors des horaires standards et le week-end selon un horaire irrégulier Exécuter toute autre tâche non décrite dans la définition de poste qui se révélerait néanmoins nécessaire pour les besoins du service</p>

<i>Date et signature du titulaire du poste</i>
<i>Date et signature du supérieur hiérarchique direct</i>
<i>Date et signature du Conseil communal</i>

La forme masculine est retenue par commodité et n'implique aucune discrimination.