

F I C H E D E P O S T E

Animatrice Socio-Educative

Cette fonction s'exercera sous le contrôle de la Directrice Générale de l'Association Du Côté Des Femmes par délégation du Conseil d'Administration.

Missions spécifiques :

- Accueillir, écouter, et orienter les personnes vers les institutions
- Accueillir physiquement les personnes, répondre au téléphone, orienter vers le service concerné
- Informer et aller à la rencontre des femmes dans les différents quartiers de Sarcelles pour promouvoir l'accès aux droits des femmes.
- Développer les échanges de savoirs dans le cadre de la citoyenneté, à partir de groupes et d'espaces de paroles.
- Mettre en place des ateliers pratiques qui permettent de travailler autour de thématiques liées aux difficultés rencontrées par le public à savoir : santé ; parentalité, gestion des conflits, emploi, élargissement des choix professionnels, estime de soi, accès aux droits, émancipation, laïcité, connaissance du territoire et des institutions, savoir se déplacer...
- Assurer l'accès aux droits et orienter les personnes vers les espaces adaptés.
- Proposer un accompagnement vers les services publics locaux de l'emploi.
- Animer un espace ressources multimédia au service du public accueilli pour sensibiliser aux outils numériques, découvrir la dématérialisation, créer son espace numérique, répondre à des offres d'emploi via internet, recherche d'emploi, réalisation de CV et lettre de motivation.
- Fournir les outils nécessaires pour accéder à l'emploi, à la remobilisation
- Mettre en place des ateliers de recherche d'emploi
- Ecrire des courriers et solutionner des situations compliquées.
- Mettre en place des ateliers enfant et animer des temps avec les enfants qui doivent être gardés.
- Mettre en place des ateliers d'anglais.
- Gérer les ateliers assurés par les bénévoles

Activités complémentaires :

- Participer aux formations recommandées par l'employeur en lien avec les missions
- Participer aux journées événementielles décidées par l'Association
- Participer aux réunions

Savoir être :

- Accueillir toute personne fréquentant l'Association avec bienveillance
- Se sentir partie prenante de l'ensemble de l'Association et de ses activités
- Être autonome dans le travail, tout en ayant le sens du travail en équipe
- Avoir une attitude positive et être force de propositions.
- Obligation de confidentialité et de discrétion

Cette fiche de poste n'est pas exhaustive et est susceptible d'évoluer en fonction de l'activité de l'Association.