

OFFRE D'EMPLOI

Coordinateur(rice) Ateliers Socio Linguistiques

Au sein du Picoulet, centre social reconnu par la CAF depuis 1984, le Coordinateur(rice) ASL assure une mission socio-éducative dans le cadre du projet social de l'association. C'est un(e) employé(e) qualifié(e) dont les missions participent à la définition du projet du secteur ASL, des moyens à mettre à œuvre, de l'organisation matérielle, de la gestion budgétaire et de l'encadrement. Il ou elle sera placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la direction du centre social et en lien avec l'ensemble de l'équipe des salariés et bénévoles.

Finalités de la fonction :

- Contribuer au « projet social » du Picoulet
- Coordonner l'offre de formation linguistique
- Participer au développement des liens partenariaux de proximité

Qualités requises :

Savoirs :

- Maîtriser la démarche pédagogique des Ateliers Socio Linguistiques
- Connaissance des courants pédagogiques de l'Education Populaire
- Maîtriser la rédaction de dossiers, de bilans, d'appel à projets...
- Connaître des techniques de gestion de la communication et de la relation

Savoir-faire :

- Créer des supports de cours et des méthodes pédagogiques en fonction des besoins des publics
- Dispenser et animer des formations adaptées aux différents groupes
- Animer une équipe de bénévoles
- Mettre en place l'accompagnement pédagogique du public à travers le recrutement et l'encadrement d'une équipe de formateurs (bénévoles, stagiaires)
- Faire coïncider les offres des acteurs locaux avec les besoins repérés chez le public du centre social.
- Comprendre et intégrer à sa fonction l'environnement administratif, financier, structurel du centre social
- Travailler en réseau avec les autres centres sociaux, partenaires locaux, pour l'échange de pratiques et la conduite de projets communs
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à rendre compte
- Discrétion et confidentialité quant aux situations repérées

Savoir-être :

- Accompagner les publics en adaptant sa posture
- Capacité confirmée à la communication (écoute, disponibilité, relationnel, sens du contact, écrit)
- Savoir écouter son (ou ses) interlocuteur(s), analyser et comprendre leurs demandes afin d'apporter une réponse adaptée
- Rigueur, et capacité d'adaptation

Qualification :

- Titulaire du Master 1 ou 2 en FLE et/ou formation des adultes
- Expérience souhaitée dans la formation linguistique des migrants et/ou la formation linguistique à visée professionnelle et/ou la formation en savoirs de base et remise à niveau.
- Expérience en centre social appréciée

Missions principales :

ASL :

- Organiser et coordonne avec les bénévoles d'activités les conditions d'accueil des habitants s'inscrivant dans les ASL
 - Effectue le recrutement et l'encadrement des formateurs bénévoles ; organise des temps d'échanges, d'information, de formation...
 - Recherche et élabore des supports pédagogiques spécifiques adaptés au public.
 - Assure une veille active sur les sujets de la formation linguistique : se documente, se forme sur les ressources pédagogiques, suit les décisions politiques...
 - Organise l'accueil des apprenants ; inscriptions, orientations vers des partenaires...
 - Accompagne les apprenants dans leur socialisation (découverte de lieux, codes sociaux, participation aux activités du centre social) et leurs inscriptions aux certifications.
- Gérer le budget du secteur alloué/ recherche de financements/ appel à projets
 - Etablir les statistiques et les bilans demandés
 - Participer à des actions socioculturelles organisées par le centre social (soirées, animations hors les murs...)

Conditions et contraintes du poste :

- Temps de travail de 20 heures/ semaine
- travail du lundi au jeudi – travail en soirée ponctuellement
- Convention SNAECSSO, rémunération au coefficient 444
- Contrat à Durée Déterminée