



Le Centre Social Charpennes-Tonkin recrute Un(e) animateur/animateurice Ateliers Socio Linguistique (ASL)

Contexte :

Le centre social Charpennes Tonkin situé à Villeurbanne dans un quartier en politique de la ville, recrute un(e) animateur/animateurice ASL sous la responsabilité hiérarchique de la direction et la responsabilité fonctionnelle de la responsable familles.

Compétences :

Ce poste nécessite :

- La connaissance des publics d'origine étrangère, des dispositifs et des processus de mobilisation.
- La connaissance des pédagogies d'apprentissages pour les adultes et savoir animer des groupes.
- Savoir maîtriser les techniques d'expression orale et écrite
- Savoir animer une équipe de bénévoles (environ 12 à 15)
- Connaître les politiques d'immigration mises en place par les pouvoirs publics
- Connaître la méthodologie et l'animation de projet (organiser, structurer, piloter et évaluer)
- Avoir un intérêt pour les démarches culturelles.

Missions :

- Développe et anime des actions socio linguistiques destinées à des personnes d'origine étrangère.
- Est responsable de la définition des moyens à mettre en œuvre, de l'organisation matérielle, du suivi, de l'encadrement de ces actions, de l'évaluation et du respect du projet.
- Participe à l'élaboration d'un projet pédagogique « insertion sociale des populations d'origine étrangère »
- Impulse, conçoit et met en œuvre des projets d'intervention collective auprès des adhérents des ateliers au regard des objectifs généraux définis dans le projet social du centre social :
 - réalise le montage de projets culturels
 - dynamise et mobilise les bénévoles engagés dans les ateliers
 - anime des temps collectifs
- Travaille en collaboration avec la responsable adultes/familles et favorise la participation et l'implication des adhérents aux projets de son secteur et dans le centre social.
- Mène des actions d'informations concernant tous les aspects de la vie quotidienne (santé, emplois, vie pratique...) en proposant des supports d'information adaptés.
- Assure la gestion et le suivi des tâches administratives et budgétaires (comptes rendus, travail administratif en lien avec les secrétaires...)
- Est responsable d'une équipe de bénévoles en charge des ateliers, développe ce réseau, l'anime et le forme.

Conditions requises :

Niveau Bac + 3

Titulaire du diplôme FLE (Français Langue étrangère)

Expérience dans le domaine souhaitée

Poste à pourvoir début octobre 2017

Nature du contrat et rémunération :

Contrat CDI 15 heures hebdomadaire hors vacances scolaires

Coef 455 de la convention collective ALISFA selon expérience

Contact :

Envoyer CV et lettre de motivations :

Centre Social Charpennes Tonkin

Mme la Directrice Adjointe – Caroline COULON

Direction.adj.csct@free.fr

11 rue bat yam

69100 VILLEURBANNE