



**ANIMATEUR(TRICE) D'ACCUEIL**

**Activités de la structure**

**Orientations de la structure :**

Renforcer la participation des habitants et des bénévoles  
Lutter contre l'exclusion  
Développer les solidarités  
Travailler avec les familles dans leur globalité

**Actions :**

Ludothèque  
Ludibulle : Accueil Enfants Parents  
Pépinière  
Animation locale  
Sorties familiales  
Communication  
Accueil  
Groupe de réflexion  
Espace polyvalent  
Echange de savoirs et de services

**Date prévisionnelle d'embauche : 01/12/2009**

**Définition du poste à pourvoir au sein de la structure :**

Le référent accueil du centre social sera chargé d'accueillir les habitants et de les orienter soit en interne de la structure, soit vers les partenaires du territoire. L'association vivant son premier agrément centre social, un travail de formalisation de l'accueil au sein de la structure sera à mené par l'emploi tremplin avec sa hiérarchie. Il sera également chargé de la communication de l'association.

**Activités de la personne recrutée :**

La personne sera chargée :

- De l'accueil téléphonique
- De l'accueil physique
- Du passage de l'information sur les actions de l'association
- De l'orientation des publics vers les structures partenaires
- De la communication de l'association
- Enregistrement des adhésions

**Positionnement dans l'organigramme :**

Travail en collaboration avec le directeur et le référent familles.

Organe décisionnel : le conseil d'administration et le directeur

**Compétences requises :**

[Accueil physique et téléphonique

Compétences en informatique : bureautique, internet, EBP association, PAO, Photoshop

Compétences en matière de communication : webmastering, Dossiers de presse..]

**Qualification et niveau de diplôme :** Niveau III

**Expérience requise :**

Expérience sur un poste d'accueil

Expérience en centre social souhaitée

Connaissance des logiciels : suite office, adobe photoshop et in design, dreamweaver

**Evolution professionnelle envisagée :**

Référent Accueil du centre social

**Lieu d'activité :** Nangis

**Durée hebdomadaire de travail :** 35 h

**Salaire :** SMIC horaire

**Pour déposer votre annonce, merci de faire parvenir un CV + lettre de motivation à :**

Par mail :

Contact@nangislude.fr

Par courrier :

Association NANGIS LUDE

MOGENIER Jérôme

Directeur

14 rue Robert Desnos

77370 NANGIS

Pour tous renseignements :

09 52 61 80 61

**Siège : 14, rue Robert Desnos - 77370 Nangis**

**Activités : Ateliers Culturels - Cour Emile Zola – 77370 Nangis**

**Tél : 09 52 61 80 61 - Fax : 01 64 01 29 70**

**nangislude@free.fr - www.nangislude.fr**

Agrément Jeunesse et Education populaire 77 06 436 J

Agrément Centre Social