



# OFFRE D'EMPLOI

## Le centre d'animation des Couronneries recrute un/une animateur/trice d'accueil

Le centre d'animation des Couronneries ([www.animation-couronneries.fr](http://www.animation-couronneries.fr)), situé à Poitiers, sur un territoire urbain de 9 000 habitants, compte 1400 adhérents, 35 salariés Etp. L'association, dans le cadre d'un projet d'animation globale sur le territoire, agit dans les domaines du loisir éducatif, de la petite enfance à la famille, de l'accompagnement scolaire, de l'action socioculturelle, culturelle et de l'éducation à l'image. Le poste d'animateur/trice d'accueil est basé sur une écoute attentive, il s'étend à la capacité à proposer une offre globale d'information et d'orientation aux différents publics qui fréquentent la maison de quartier.

Au-delà du rôle d'information et d'écoute, le (la) animateur/trice d'accueil, par son action, contribue à :

- créer les conditions favorables pour un accueil de qualité et une écoute active ;
- favoriser les échanges afin de créer du lien social ;
- développer le sentiment d'appropriation de la maison de quartier par les habitants ;
- nourrir le projet social dans le domaine de l'accueil et les actions du centre d'animation, à partir de l'écoute des besoins, des idées de projets et des envies des habitants ;
- enrichir des relations partenariales de proximité.

Le (la) animateur/trice est la première personne que rencontrent les usagers ; elle incarne l'image de l'association.

### Ses missions :

- Ecouter, informer, orienter les publics et les partenaires ;
- Effectuer des tâches administratives afférentes à l'accueil (gestion des inscriptions des accueils de loisirs et des ateliers, gestion du planning de réservations des salles)
- Capitaliser l'information, renforcer les liens et enrichir les relations avec les partenaires (contribution à la «veille sociale» du quartier)
- Apporter sa contribution au recueil des besoins des habitants, de leurs idées de projets collectifs, sur des projets transversaux ou des événements de la vie de la maison de quartier
- Participer au fonctionnement général de l'association.
- Apporter sa contribution à la dynamique d'animation de la maison comme du quartier

### Profil souhaité, connaissances et compétences demandées :

#### • Formation et expérience souhaitées :

Bac PRO ou niveau BTS ou équivalent

Expérience souhaitée de 3 années dans les métiers d'accueil et du secrétariat.

#### • Savoir-faire :

- Maîtrise des techniques d'accueil, de l'écoute active
- Bonne expression écrite et orale
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques, et d'un standard téléphonique ;
- Sens du respect, confidentialité, patience ;
- Capacité d'adaptation aux différents publics et aux situations imprévues ;
- Polyvalent(e), rigoureux/se, dynamique, organisé(e) ;
- Bonne présentation et qualités relationnelles
- Travail en équipe.

### Cadre d'emploi :

CDI ou contrat en alternance – Temps annualisé 35h/semaine

Indice 358 de la Convention collective ALISFA.

Poste à pourvoir dès que possible.

Adresser votre lettre de motivation et CV par email à l'attention de Monsieur le Président du centre d'animation des Couronneries, avant le 28 septembre 2021 à l'adresse suivante :

[nathalie.nibeauudeau@animation-couronneries.fr](mailto:nathalie.nibeauudeau@animation-couronneries.fr).