

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND DOLE

RECRUTE

UN RÉFÉRENT FAMILLES-PARENTALITÉ (H/F)

Pour le Centre social Olympe de Gougues de la Ville de Dole

Cadre d'emplois des assistants socio-éducatif – catégorie A

Par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle (CDD d'un an renouvelable)

Temps complet – Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Activités principales : Sous l'autorité directe du Directeur du Centre social Olympe de Gougues, vous répondez aux problématiques familiales du territoire et soutenez tout particulièrement les parents dans leur rôle éducatif.

- Vous répondez aux problématiques familiales repérées sur le territoire ;
- Vous êtes garant de la conception, du pilotage, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet familles, en cohérence avec le projet social du centre ;
- Vous développez des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants, au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter familiales ;
- Vous définissez et élaborez des projets et actions à mettre en place suivant le public identifié et les problématiques rencontrées (dialogue avec les habitants, acteurs et partenaires institutionnels et associatifs, bénévoles impliqués) ;
- Vous contribuez à la mise en place et coordonnez les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du centre social ;
- Vous participez à la gestion administrative et financière du programme d'actions et sa diffusion ;
- Vous assurez un accompagnement individuel en veillant à proposer un lieu propice à l'écoute ;
- Vous proposez un relais ou un accompagnement vers les professionnels compétents en complémentarité avec l'équipe France Services de l'établissement ;
- Vous facilitez l'articulation des actions Familles du centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire.

PROFIL :

- Diplôme d'Etat de Conseiller en économie sociale et familiale exigé ;
- Vous avez des connaissances dans le champ de la famille et de la parentalité, des politiques publiques, familiales et sociales ;
- Vous savez mettre en œuvre des projets et actions ;
- Vous connaissez les principes de la gestion comptable et budgétaire ;
- Vous connaissez les techniques d'animation de groupes ;
- Vous savez travailler en équipe et en lien avec les partenaires ;
- Vous avez le sens de la communication et des qualités relationnelles ;
- Vous êtes titulaire du permis B

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Temps de travail : 1607 heures annualisées – (week-ends et séjours ponctuellement)

Lieu d'exercice : Centre social Olympe de Gougues

Rémunération : selon grille statutaire de la fonction publique territoriale + participation mutuelle et garantie maintien de salaire

Avantages collectifs au travail : prise en charge 75 % des frais de trajet domicile/travail effectués en transport en commun - Prise en charge des frais de déplacement formation - COS/CNAS - Utilisation de véhicule de service en pool, ...

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + curriculum vitae) avant **le 4 avril 2025**, à l'adresse suivante :

Monsieur le Président
Communauté d'Agglomération du Grand Dole
Direction des Ressources Humaines
Place de l'Europe
B.P. 89
39108 DOLE cedex
drh@dole.org