



Le Foyer Laïque de Saint Marc recrute un(e)
COORDINATEUR / COORDINATRICE
GÉNÉRAL(E) ADJOINT (E)

Niveau DEJEPS
en Contrat à Durée Indéterminée (Création de poste)

Association employeur : Foyer Laïque de Saint-Marc :

Le Foyer Laïque de Saint-Marc, association laïque d'éducation populaire, implantée dans le secteur Est de la Ville de Brest, développe des activités à l'intention de l'ensemble de la population du quartier, voire au-delà dans les domaines de l'enfance, des activités physiques et sportives, et diverses activités socioculturelles. Il anime et gère, par délégation de la Ville de Brest, tous les temps libres de l'enfant sur le secteur : le périscolaire sur deux écoles publiques de proximité et les temps extrascolaires dont plusieurs séjours et camps durant les vacances scolaires d'été.

L'association comprend environ 1000 adhérents, dont 400 enfants, et 80 bénévoles. Elle est dirigée par un Comité directeur et un Bureau, assistés du coordinateur général. Le personnel en équivalent temps plein est d'environ 15 salariés et le budget annuel est de l'ordre de 700 000 €.

Le Foyer Laïque est adhérent à la Ligue de l'enseignement, à la FSGT, aux FRANCAS.

Description du poste :

Intitulé : Coordinateur général adjoint

Missions principales : Il (ou elle) devra être en capacité de remplacer le coordinateur général en toutes circonstances. Il sera plus particulièrement chargé de superviser et de promouvoir l'ensemble du secteur enfance/jeunesse dans le cadre du Projet Educatif défini par le Foyer Laïque.

Positionnement dans l'organisation : Placé sous la responsabilité hiérarchique du coordinateur général, il agit dans le cadre d'un travail d'équipe et fait respecter l'ensemble des dispositions internes qui lui sont présentées et prescrites. Il engage sa responsabilité dans toutes ses interventions professionnelles.

Missions principales :

Dans la fonction activité générale :

Dans le cadre du Projet Educatif du Foyer et des programmes qui en découlent, il doit être en mesure de seconder et de suppléer le coordinateur général dans l'ensemble de ses prérogatives : administration générale, dont l'élaboration, le suivi et la bonne gestion du budget, direction et animation de l'équipe des professionnels, administration du personnel, communication interne et externe, relations extérieures, coordination et promotion de l'ensemble des activités, écoute des adhérents et besoins des habitants.

Le titulaire dispose d'une large autonomie de gestion avec un contrôle a posteriori des objectifs assignés.

Dans la fonction « secteur enfance », toujours en lien avec le coordinateur général, il assure la supervision de l'ensemble du projet.

A ce titre, il doit :

- Contribuer à la construction et à la conduite du programme annuel d'actions, y compris dans le domaine des activités physiques et sportives pour enfants.
- Contribuer à l'élaboration du budget et en assurer le suivi.
- Assurer la préparation, le pilotage et l'évaluation du travail des salariés du secteur.
- Participer au diagnostic, au travail de recherche et d'évolution des activités.

- Animer en duo avec un élu du Comité directeur le « Collectif enfance » (instance de concertation et de suivi des actions composée de militants associatifs et de salariés).
- Assurer le suivi des dossiers administratifs (Ville, CAF, etc.).
- Recruter, accueillir, accompagner les nouveaux animateurs notamment sur le plan pédagogique.
- Ponctuellement, être amené à encadrer un stage organisé par les FRANCCAS.
- Participer quotidiennement à l'encadrement des temps périscolaires
- Assurer à certaines périodes de vacances scolaires la direction de séjour ou du centre des loisirs
- Représenter le Foyer Laïque dans les relations extérieures (Projet Educatif et Citoyen de la Ville, associations ; etc.).
- Promouvoir la communication (interne et externe).
- Procéder à l'évaluation du projet.

Profil de poste :

Compétences

Connaissance du fonctionnement associatif, des institutions.
 Encadrement d'équipes de professionnels et/ou de bénévoles.
 Méthodologie de projet, des cadres budgétaires associatifs.
 Connaissances de la réglementation des ACM.
 Maîtrise des outils informatiques et connaissance des réseaux sociaux
 Qualités relationnelles développées, créativité, sens de l'organisation, capacité d'adaptation,
 Capacité d'écoute.

Formation/Diplôme requis

Formation supérieure exigée de niveau III minimum, idéalement un diplôme DEJEPS.
 BAFD valide ou équivalence.

Expérience professionnelle

Quelques années au sein d'une association, d'une collectivité ou dans le champ de l'économie sociale et solidaire en général, et de l'éducation populaire en particulier.

Conditions et échéancier :

Contrat à durée indéterminée à temps plein.
 Poste à pourvoir dès que possible (premier semestre 2023).
 Groupe F de la convention collective ECLAT (indice 350 + reconstitution de carrière).
 Poste basé au Foyer Laïque de Saint-Marc.
 Permis B obligatoire mais peu de déplacements sauf lors des séjours ACM.

Candidature :

Lettre de présentation et de motivations et CV à transmettre (par mail, courrier) **avant le 23 janvier 2023**
 à :

Monsieur le Président du Foyer Laïque de Saint-Marc
 12 rue docteur Floch 29200 BREST
flsm2@orange.fr
 Tel : 02 98 02 14 80