



Association LA RUCHETTE

Immeuble Le Versoyen RdC

120 rue du Versoyen

73700 BOURG-SAINT-MAURICE

Contact : laruchetteHT@gmail.com

Facebook : La Ruchette – Espace de Vie Sociale en Haute Tarentaise

LA RUCHETTE Espace de Vie Sociale recrute Animatrice / Animateur

La Ruchette est une jeune association née en Haute Tarentaise à l'initiative d'habitants ayant fait le constat du manque d'animation et de réponses à des besoins sociaux importants à l'échelle du territoire.

L'association a pour vocation de : « développer les liens sociaux entre les habitant.es de Haute Tarentaise en mettant à leur disposition un Espace d'animation de la Vie Sociale.

Elle conçoit et réalise en commun des projets citoyens, éducatifs, environnementaux, de soutien à la parentalité, d'accompagnement à l'emploi, des séniors, des nouveaux arrivants sur le territoire, et ce, dans le respect de la dignité de la personne, des valeurs de laïcité, de mixité et de solidarité ».

Elle a pour objectif d'intervenir en complémentarité des acteurs déjà existants sur le territoire et de répondre aux besoins des habitants qui ne sont pas encore couverts localement.

La Ruchette a choisi un mode de fonctionnement résolument participatif et souhaite faire vivre cet esprit à tous les niveaux de son activité.

Aujourd'hui la Ruchette recherche une Animatrice ou un Animateur de l'Espace de Vie Sociale en appui du travail fourni par les bénévoles de l'association.

Elle souhaite pérenniser ses actions et consolider le poste salarié en proposant, sous réserve de financements, des évolutions importantes à moyen terme, notamment une augmentation du temps de travail.

Les missions

- Accueil physique et à distance
 - Animation de la vie quotidienne du local
 - Communication auprès des habitants
 - Remontée des besoins exprimés par les habitants
- Circulation de l'information au sein de la collégiale de la Ruchette
- Suivi du planning des activités
- Gestion administrative
 - Gestion des adhérents
 - Gestion du répertoire des contacts de la Ruchette
- Participation aux activités (organisation matérielle, coordination des moyens à mettre en oeuvre)
- Veille sur l'actualité du territoire
- Veille sur la recherche de financements
- Appui à la préparation des budgets, mise en forme et envoi des demandes administratives

Exceptionnellement le ou la salariée pourra soutenir les membres de la Ruchette dans le lien avec les partenaires et dans la gouvernance de l'association





Les compétences

Savoirs :

- . organisation dans son travail, gestion d' un planning
- . très bonnes capacités rédactionnelles
- . connaissance du territoire
- . culture générale de l'action sociale et de l'organisation des collectivités
- . maîtrise de informatique : pack office et réseaux sociaux.

Savoir-faire :

- . être diplomate
- . travailler en collectif
- . être autonome
- . bien gérer son temps
- . être force de proposition.

Savoir-être :

- . bienveillance
- . écoute, empathie
- . dynamisme
- . flexibilité
- . esprit coopératif
- . capacité d'adaptation.

Les conditions

Débutants acceptés.

Niveau requis : BAC + 2.

Type du contrat : CDD 6 mois à mi-temps sur 4 jours par semaine, horaires modulables. Contrat évolutif pouvant déboucher sur un CDI.

Début du contrat prévu le 1^{er} avril 2021.

Salaire brut : en fonction des compétences et de l'expérience, sur la base de la grille Elisfa.

Permis B - Véhicule (remboursement des frais kilométriques).

Date limite pour le dépôt des candidatures : 1^{er} mars 2021.

Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettre de motivation manuscrite) à :

Association LA RUCHETTE

Immeuble le Versoyen RdC

120 rue du Versoyen

73700 BOURG-SAINT-AURICE

Contact : laruchetteHT@gmail.com

Facebook : <https://www.facebook.com/LaRuchetteHauteTarentaise>