

Référent.e ludothèque

Cadre d'emploi des animateurs territoriaux

Lieu de vie, de rencontre et d'échange, le centre social Langevin a comme mission principale la dynamisation de la vie sociale sur son territoire. Il propose des activités sociales, éducatives, culturelles, familiales en répondant aux besoins des habitants. Ses actions apportent également un soutien et/ou un accompagnement social aux familles le nécessitant.

Doté d'une ludothèque, l'Espace Langevin participe à l'émancipation du jeu et des jouets sur la structure mais aussi au sein de la ville. Dans ce cadre, placé (e) sous l'autorité de la Directrice du centre social, le (la) référent (e) ludothèque garantit aux choisyens un accueil bienveillant, sécurisant et adapté au sein de la ludothèque.

Vos missions :

Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de la ludothèque en lien avec l'équipe :

- Participer à la définition des organisations les plus adaptées pour accueillir tous les publics (enfants, adolescents, adultes, senior, personnes en situation de handicap)
- Etre garant « du jouer » et du « faire jouer » en animant la ludothèque
- Dynamiser la ludothèque en impulsant et organisant des temps forts et des animations ponctuelles
- Assurer la cohérence du projet ludothèque avec le projet global de la structure en travaillant avec l'ensemble de l'équipe
- Proposer et mettre en place des projets innovants
- Participe au développement et à l'animation des partenariats internes et externe (RAM, écoles, centres de loisirs, etc.)

Coordonner et faire vivre avec l'équipe le projet ludothèque en lien avec le projet social du centre :

- Etre garant du bon fonctionnement de la ludothèque
- Rédiger les projets et les bilans d'action, tenir les statistiques de fréquentation
- Assurer une veille dans son domaine de compétence

Proposition et participations d'actions « Hors les murs » :

- Faire connaître la ludothèque à l'ensemble des choisyens en organisant des animations hors les murs et en développant les outils de communication (affichage, invitations, mails, etc.)
- Développer le partenariat et les projets transversaux (RAM, écoles, centres de loisirs, hôpital de jour etc.)

Gestion administrative de la ludothèque :

- Elaborer des courriers
- Suivre les inscriptions
- Etre force de proposition quant aux stratégies de communication,
- Gestion des stocks : assurer la suivi de la tenue de la base de données des jeux et jouets, etc.)

Votre profil :

- Bonne connaissance du métier de ludothécaire
- Expérience de travail en équipe et en ludothèque exigée
- Maîtriser les techniques de communication
- Connaissance des techniques d'animation plus spécifiquement liées à la ludothèque
- Intérêt pour les activités du champ social

- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Outlook...)
- Compétences rédactionnelles

- Savoir déléguer
- Capacité à travailler en équipe et en partenariat
- Etre à l'écoute
- Savoir faire preuve de pédagogie
- Capacité d'adaptation
- Etre force de proposition
- Savoir fédérer autour de projets
- Assurer une veille dans son domaine de compétence
- Organiser et planifier
- Avoir un bon relationnel avec le public et les professionnels partenaires
- Etre à l'écoute et disponible
- Se documenter et être source de proposition
- Permis B indispensable

Informations complémentaires :

- Grande disponibilité demandée : participation aux évènements organisés par le service (y compris les week-ends et jours fériés...)
- Travail les samedis après-midi et en soirée selon les activités du centre social et les projets transversaux

- Temps plein
- Poste à pourvoir dès que possible

Si ce poste vous intéresse merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation
à Monsieur le Maire : recrutement@choisyleroi.fr
avant le 23 mai 2021