

## MAISONS DE QUARTIER



Bourg-sous-La Roche



Forges



Jean-Yole



Liberté



Pont Morineau



Pyramides



Saint-André d' Ornay



Val d' Ornay



Vallée Verte



La Roche-sur-Yon, le 26 janvier 2023

Nos réf. : EC/SD/GRH-2023

## OFFRE D'EMPLOI VOIE EXTERNE

L'Association des Maisons de Quartier Yonnaises (A.MA.Q.Y.) recrute :  
Lieu de travail : Maison de Quartier du Bourg.

### **RESPONSABLE VIE DE QUARTIER** **Comité de Quartier du BOURG**

**Contrat à Durée Indéterminée –  
Temps Plein**

Classification au Groupe D – Indice 300  
de la Convention Collective E.C.L.A.T.

**SALAIRE BRUT MENSUEL de base : 2 037 €**  
(+ prime annuelle + œuvres sociales du CSE)

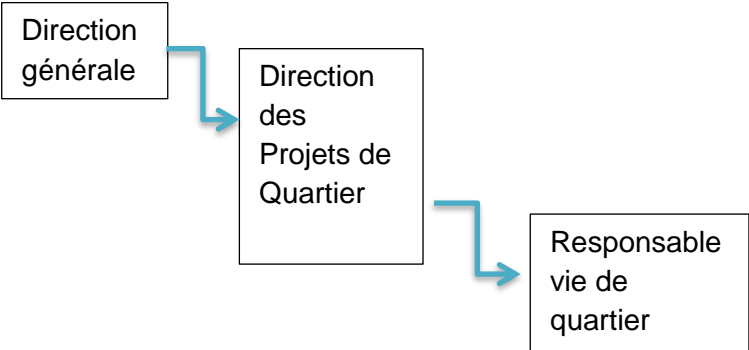
Candidature à adresser par mail de préférence  
à l'adresse suivante : [amagy@amagy.fr](mailto:amagy@amagy.fr)

**Adresser lettre de candidature et CV à :**

Madame la Directrice  
Association des Maisons de Quartier Yonnaises - A.MA.Q.Y.

**Association des MAisons de Quartier Yonnaises**

# Fiche de poste RESPONSABLE VIE DE QUARTIER

FICHE DE POSTE	NOM DE L'ASSOCIATION
<i>Responsable vie de quartier</i>	AMAQY – Association des Maisons de Quartier Yonnaises – 24 rue Goscinny 85000 LA ROCHE SUR YON
MISSION ET FINALITÉ DE L'EMPLOI	SECTEUR / SERVICE
Le, la responsable vie de quartier est un, une professionnel(le) de l'action socio-culturelle.	Vie de quartier
POSITION DANS L'ORGANIGRAMME	CLASSIFICATION
 <pre> graph TD     DG[Direction générale] --&gt; DPQ[Direction des Projets de Quartier]     DPQ --&gt; RVQ[Responsable vie de quartier]             </pre>	<p>Le, la responsable vie de quartier, direction d'ACM est recruté(e) sur un temps plein à hauteur de 35 heures hebdomadaires (Convention Collective Nationale ECLAT).</p> <p>Groupe D indice 300.</p> <p>Durée du travail : article L 212-15-3 du Code du Travail.</p> <p>Son temps de travail est réparti comme suit : du mardi au samedi</p>

## DOMAINES D'ACTIVITÉS / ACTIVITÉS

Le, la responsable vie de quartier, direction d'ACM garantit la qualité du projet associatif et par déclinaison du PAGS et son adaptation au contexte local. Pour cette mission, il, elle participe à la définition de la stratégie vie de quartier, il, elle :

### ► **Apporte son appui technique à l'élaboration du projet Vie de Quartier et veille à sa mise en œuvre :**

- Analyse l'environnement et ses acteurs
- S'approprie et traduit les politiques publiques
- Identifie les besoins et les attentes des usagers
- Développe, adapte et met en adéquation les réponses aux besoins et aux attentes
- Faciliter l'articulation et mettre en synergie les actions avec celles conduites par les partenaires du territoire
- Organise la communication interne ainsi qu'avec les différents partenaires.

### ► **Assure l'accueil régulier du public, encadre des actions et des activités de proximité, sorties, séjours, ateliers, etc.**

### ► **Gère les personnels : Le, la responsable Vie de Quartier gère des personnels permanents et/ou vacataires.** Pour cela, il devra :

- Organiser le travail de l'équipe, en précisant le rôle de chacun, les objectifs, les modes de fonctionnements collectifs
- Organiser son travail en relation avec celui de l'équipe, dans le cadre de relations « horizontales »
- Animer, dynamiser le travail collectif, dans un esprit d'accompagnement, d'appui de facilitation, de recherche systématique de complémentarités et de convergence d'actions, d'objectifs et de visions partagées.
- Prendre les décisions qui relèvent de son champ de responsabilité
- Organiser la prise de décision collective
- Repérer, entretenir et développer les compétences des membres de l'équipe

### ► **Développe des actions transversales :**

Le, la responsable vie de quartier, direction d'ACM participe à l'action collective yonnaise à travers les missions de l'AMAQY :

- Il participe aux coordinations professionnelles inter quartiers
- Il soutient et développe les actions collectives.

### ► **Développe la vie associative :**

- Il, elle peut participer aux commissions de l'association relatives aux projets menés et les animer.
- Participe à l'alimentation des dossiers présentés dans les instances associatives (assemblée, générale, conseil d'administration, bureau, commissions etc.)
- Accompagne les bénévoles dans leur fonction
- Participe au renouvellement de la vie associative notamment en impulsant la participation des parents.

### ► **Participe au développement des projets vie de quartier :**

- En accueillant le public (notamment les familles) et en facilitant leur intégration.
- En mettant en place des activités régulières, des soirées, ateliers, de sorties, de week-end... dans le cadre des axes du projet associatifs (éducation- culture- transition écologique-loisirs). En animant le projet « jardin partagé »
- En animant des ateliers à la maison de quartier
- En participant à des actions enfance et jeunesse (ALSH, CLASS..)
- En portant une attention particulière sur :
  - Le travail en direction de tous les publics et en particulier des familles
  - Le développement d'actions intergénérationnelles.
  - L'implication des habitants à la vie associative.
  - En participant au développement des projets à l'échelle de la coordination AMAQY.

## DOMAINES D'ACTIVITÉS / ACTIVITÉS

▶ **Gère les parties administrative, technique et financière :**

Le, la responsable vie de quartier, direction d'ACM participe à la bonne gestion des moyens techniques et financiers, et de leur constante adaptation aux besoins de l'activité de l'association. Pour cela, il devra :

- Mettre en place des outils de suivi de gestion en lien avec le service comptable de l'AMAQY
- Mettre en place des outils de suivi statistiques des projets
- Préparer et présenter des dossiers préparatoires à la réalisation des projets (objectifs, modalité pédagogique, moyens, évaluation)
- Être source de proposition sur les recherches de financement.

COMPÉTENCES / CAPACITÉS REQUISES	
<p><b>Savoirs / connaissances :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser l'outil informatique bureautique (Word, Excel, Internet, etc.)</li> <li>• Maîtriser la législation applicable au secteur d'activité.</li> <li>• Savoir adapter son discours au public visé.</li> <li>• Très bonne maîtrise grammaticale et orthographique.</li> <li>• Nommer un réseau de partenaires</li> <li>• Connaître les acteurs du champ socio-culturel.</li> <li>• Maîtriser une expression orale et écrite et savoir adapter son discours au public visé.</li> <li>• Connaissance du fonctionnement des collectivités et des subventions</li> <li>• Connaître le rythme de l'enfant.</li> </ul> <p><b>Savoirs être / attitudes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposer d'un esprit créatif et positif. Faire preuve de curiosité</li> <li>• Avoir un esprit d'initiative et être force de proposition.</li> <li>• Disposer d'un relationnel de qualité.</li> <li>• Etre patient(e)</li> <li>• Savoir faire preuve de discrétion</li> <li>• Savoir s'adapter et faire preuve de souplesse</li> <li>• Autonome dans la gestion des projets</li> <li>• Etre loyal que ce soit sur les lieux de son travail ou ailleurs : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etre honnête et fidèle envers son employeur</li> <li>○ Adapter sa posture d'employé face à son employeur</li> <li>○ Mettre les intérêts de son employeur avant les siens</li> <li>○ Protéger l'information confidentielle qu'il obtient.</li> </ul> </li> <li>• Respecter la confidentialité des informations traitées et/ou communiquées.</li> </ul>	<p><b>Savoirs faire / aptitudes :</b></p> <p><b>METHODE ET EXPERIENCE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechercher l'information et assurer une veille règlementaire et législative</li> <li>- Mise en place de planning</li> <li>- Etablir un budget</li> <li>- Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis</li> <li>- Conduire l'activité de l'AMAQY en s'inscrivant dans le cadre associatif.</li> <li>- Organiser le travail en mode projet.</li> <li>- Planifier les mises à disposition du matériel, leur suivi et leur entretien</li> <li>- Concevoir des séances en adaptant les supports d'animation</li> <li>- Organiser un programme d'activités dans un rythme annuel ou pluri annuel</li> <li>- Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics</li> <li>- Accueillir tous les publics, de recueillir leurs attentes.</li> <li>- Enrichir le travail et la conduite des instances transversales et de direction.</li> <li>- Evaluer le déroulement des actions et réajuster si nécessaire</li> <li>- Etre en capacité de formaliser des outils d'évaluation.</li> </ul> <p><b>MANAGEMENT ORGANISATIONNEL :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Faire respecter les procédures mises en place</li> <li>&gt; Favoriser les temps de réunions et de rencontres collectives</li> <li>&gt; Avoir le sens relationnel avec les partenaires et collègues (travailler en équipe)</li> <li>&gt; Fédérer les équipes et l'encadrement autour du projet associatif.</li> <li>&gt; Habilité à la médiation</li> <li>&gt; Apaiser et éteindre les conflits.</li> <li>&gt; Garantir un climat de travail serein et détendu.</li> <li>&gt; Encadrer, gérer et réguler des groupes et équipes</li> <li>&gt; Impulser et animer la dynamique du groupe</li> <li>&gt; Créer un relationnel serein avec ses interlocuteurs (collaborateurs, contacts extérieurs).</li> <li>&gt; Amener l'équipe à avoir une posture favorable à la participation, à la construction collective</li> <li>&gt; Créer les conditions de l'échange avec son équipe</li> <li>&gt; Avoir le sens du travail en équipe et de la négociation</li> <li>&gt; Construire des outils et argumentaires clairs et précis d'aide à la décision.</li> </ul>

COMPÉTENCES / CAPACITÉS REQUISES	
	<p><b>Savoirs faire / aptitudes (suite) :</b></p> <p><b>AUTO ORGANISATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Organiser et répartir sa charge de travail</li> <li>→ Anticiper les périodes de travail intense</li> <li>→ Résister aux pressions internes et externes.</li> <li>→ Gérer les situations d'urgence</li> <li>→ Prendre du recul et analyser les situations de façon objective.</li> <li>→ Anticiper et à avoir une vision à long terme de son action.</li> <li>→ Mettre en place un fonctionnement organisé</li> <li>→ Développer un réseau utile et adapté à l'établissement et à son action.</li> <li>→ Etre en capacité de créer et d'entretenir des partenariats locaux</li> <li>→ Faire preuve d'une capacité à se documenter et à utiliser des ressources (personnes et documents).</li> </ul>
SPÉCIFICITÉS DU POSTE	MOYENS MIS À DISPOSITION
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de niveau 5 dans les champs des carrières sociales, animation sociale, développement local et/ou ingénierie sociale.</li> <li>• Permis B obligatoire (boîte manuelle)</li> <li>• Travail en soirée fréquent, le weekend et jours fériés possible.</li> <li>• Encadrement de séjours possible</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion d'un budget analytique Vie de Quartier attribué par la direction de la maison de quartier</li> <li>• Engage les dépenses dans la limite de 500 € (cinq cents euros) par dépense.</li> <li>• Vélos électriques pour les déplacements professionnels</li> </ul>