

## FICHE DE POSTE: ANIMATEUR / ANIMATRICE

<i>Services</i>	Pôle Animation
<i>Temps de travail</i>	24 heures
<i>Catégorie</i>	
<b>Niveau : 1</b>	<b>Tableau 4 - Indice 372 (soit 10.45 € BRUT / Heure)</b>

**Définition**

- Anime des informations collectives ;
- Peut être amené à réaliser un accompagnement ;
- Met à jour ses connaissances et réalise une veille informative ;
- Rédige des documents techniques, comptes rendus d'activités ;
- Anime et développe un partenariat technique ;
- Participe aux réunions internes et externes.

MISSIONS	TACHES
1. Anime des informations collectives	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prépare et organise les conditions techniques et les interventions ;</li> <li>• Anime des sessions d'informations collectives.</li> </ul>
2. Met à jour ses connaissances et réalise une veille informative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etudie toute information nécessaire à la réponse et à l'orientation ;</li> <li>• Actualise ses connaissances dans son champ d'intervention.</li> </ul>
3. Rédige des documents techniques, comptes-rendus d'activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conçoit, propose et rédige tout document d'information ;</li> <li>• Rédige les comptes-rendus d'activités, fait remonter les besoins constatés, tient à jour les statistiques.</li> </ul>
4. Anime et développe un partenariat technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend les contacts et participe à des échanges avec des professionnels dans son champ d'intervention.</li> </ul>
5. Participe aux réunions internes et externes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe aux réunions d'équipe et par délégation à des réunions institutionnelles et du réseau, dans son champ d'intervention.</li> </ul>
6. De façon générale toute mission confiée par son supérieur hiérarchique entrant dans le cadre de la fonction	

## Suite Fiche de poste : I N F O R M A T R I C E / I N F O R M A T E U R D E B U T A N T - E

### QUALITES ET SAVOIRS

Doit connaître :

- le réseau des CIDFF et ses spécificités,
- le champ d'activité et les missions du CIDFF,
- les contenus techniques de son champ d'intervention,
- l'environnement institutionnel et partenarial de son champ d'intervention,
- l'utilisation des outils bureautiques.

Doit savoir :

- informer, orienter dans les limites de la déontologie de l'information propre au réseau des CIDFF,
- mettre en évidence et valoriser les ressources des personnes et contribuer à développer leur autonomie,
- travailler en équipe et de façon polyvalente,
- s'organiser et s'adapter aux évolutions de l'activité du CIDFF.

**Qualités relationnelles : discrétion, discernement, distanciation, sens de l'organisation, obligation de réserve sur l'ensemble des informations et documents traités.**

### Champ d'autonomie

Autonome dans l'organisation et la planification des tâches qui lui sont confiées.

### Moyens humains

Interne : personnel administratif CIDFF – accueil et information générale.

### Moyens matériels

Accès Internet/Intranet.

### Dépendance hiérarchique

Présidence de l'association

Le CIDFF de l'Orne recrute un /une  
**ANIMATEUR / ANIMATRICE**

**Missions**

- Anime des actions collectives auprès de différents publics ;
- Peut être amené à réaliser un accompagnement ;
- Met à jour ses connaissances et réalise une veille informative ;
- Rédige des documents techniques, comptes rendus d'activités ;
- Anime et développe un partenariat technique ;
- Participe aux réunions internes et externes ;
- Participer aux réunions d'équipe.

**Formation**

- Diplôme souhaité : BTS ou Assistant-e de service social-e ou Educateur-trice
- BAFA apprécié

**Profil et compétences**

- Intérêt et sensibilité à la question de l'égalité Femmes/Hommes et de la problématique des violences faites aux femmes ;
- Capacité à accompagner du public ;
- Capacité d'animation de groupes ;
- Connaissances juridiques appréciées ;
- Expérience associative appréciée.

**Qualités relationnelles requises**

- Compétences relationnelles et d'organisation ;
- Aptitude au travail partenarial et en équipe ;
- Capacité d'adaptation et d'autonomie.

Type de contrat : CDD + éligibilité contrats aidés

Expérience : Débutant-e

Horaires de travail : 24h hebdo

Prise de poste : Poste à pourvoir immédiatement

Localisation : Poste basé à Flers mais mobilité sur l'ensemble du département de l'Orne (voiture personnelle et permis B exigés)

Rémunération : 10.45 € BRUT / Heure

Lettre de motivation et CV à adresser par mail à la Présidente, Madame Brigitte FOSSEY :

[presidentecidff.orne@orange.fr](mailto:presidentecidff.orne@orange.fr)

[cidff.orne@orange.fr](mailto:cidff.orne@orange.fr)