



Offre d'emploi : animateur.trice Maribel à mi-temps CDI

INTRODUCTION :

La Maison des Jeunes de Braine-le-Comte est une association socioculturelle dynamique qui existe depuis le début des années 90. Notre équipe de travailleurs proactifs vise à valoriser les jeunes auprès de la population locale, ainsi qu'auprès d'eux-mêmes. Nous avons confiance en leur potentiel et croyons en leur capacité à s'épanouir. Nos projets se développent dans une dynamique ascendante en utilisant principalement des médiums artistiques et sportifs.

MISSIONS :

En tant qu'animateur.trice, vous organiserez et prendrez en charge des projets d'animation artistiques, socioculturels ou socio-sportifs destinés aux jeunes âgés de 12 à 26 ans, en collaboration avec le/la coordinateur.trice et l'équipe d'animation. Vous participerez à l'organisation pratique et matérielle des activités, à l'élaboration des contenus, à l'organisation concrète, à l'évaluation des projets et bien sûr, à leur animation. L'objectif de ces projets est de favoriser l'expression, la créativité, la cohésion sociale et l'épanouissement individuel par le biais de l'animation collective et créative dans le milieu de vie. Vous interviendrez auprès de publics très divers, avec une attention particulière pour les personnes isolées financièrement, culturellement et/ou géographiquement. Vos pratiques d'animation s'inscriront dans une relation au territoire et devront relever de l'éducation permanente et de l'approche proactive.

PROFIL/COMPETENCES :

- Excellentes compétences relationnelles.
- Capacité à animer et à gérer des groupes.
- Compétences artistiques et créatives et/ou sportives requises.
- Compétences spécifiques dans un domaine d'animation constituent un atout.
- Sens de l'organisation.
- Autonomie et initiative.
- Capacité à travailler en équipe et en partenariat.
- Disponibilité pendant les périodes où le public cible est présent.
- Adhésion au projet pédagogique et à la philosophie de la Maison des Jeunes de Braine-le-Comte.
- Expérience en animation de groupe requise.
- Expérience en travail administratif souhaitée.
- Diplôme lié à la fonction souhaité.

CONDITIONS :

- Mi-temps CDI de 19h/semaine
- Commission paritaire 329.02 – Echelon 4.2.
- Permis B et voiture indispensable
- Horaire réparti entre le lundi et le samedi avec certaines prestations en soirée et occasionnellement des projets en résidentiel
- Bureau situé dans le centre de la ville de Braine-le-Comte

Engagement au plus vite

MODALITÉS DE RECRUTEMENT :

Veillez envoyer votre **CV**, votre **lettre de motivation** et un **extrait de votre casier judiciaire** par e-mail à l'adresse cauchie.quentin.info@gmail.com avant le **10 juillet 2023**. Les candidatures seront présélectionnées sur la base des courriers reçus. Les **entretiens** auront lieu le **15 juillet 2023**.