

FICHE DE POSTE – Animateur/trice - responsable de la vie du local

Le Mans et alentours (72) – local associatif + déplacements ponctuels

Prise de poste : dès que possible

Contrat : Temps plein – 35h/semaine

Permis B obligatoire – disponibilité ponctuelle soir / weekend

→ Contexte de travail

Le poste est placé sous la responsabilité directe de la coordinatrice générale, avec un lien étroit au bureau et aux bénévoles.

La personne recrutée occupera un rôle central et visible, avec une forte autonomie dans l'organisation du quotidien, tout en bénéficiant d'un accompagnement de proximité.

→ Missions principales

1. Animer et piloter la vie du local (œur du poste)

- Accueil des publics : habitants, bénévoles, partenaires, enseignants.
- Animation régulière de temps collectifs : cafés-débats, ateliers intergénérationnels, temps conviviaux, événements ponctuels.
- Organisation du fonctionnement quotidien du local (planning, préparation, logistique).
- Faire du local un lieu identifié, ouvert et vivant sur le territoire manceau.

2. Concevoir et mettre en œuvre des projets d'animation

- Conception, organisation et animation de projets et d'événements.
- Élaboration des calendriers d'actions.
- Suivi et évaluation des actions menées (bilans, retours partenaires, ajustements).

3. Développer et animer le réseau de partenaires

- Démarchage et relations avec les écoles, structures sociales, EHPAD, associations, collectivités.
- Développement des ateliers environnementaux et intergénérationnels.
- Représentation de l'association sur le territoire.
- Mobilisation du réseau local existant et création de nouveaux partenariats.

4. Coordination des bénévoles

- Accueil, accompagnement et fidélisation des bénévoles.
- Organisation et animation de temps collectifs bénévoles (briefings, debriefings).
- Coordination des bénévoles dans les actions et animations.
- Transmission de la posture et des valeurs associatives.

5. Recherche de financements et structuration des projets

- Participation active à la recherche de financements (subventions, appels à projets, partenariats).
- Conception de budgets liés aux actions et au fonctionnement du local.
- Contribution à la rédaction de dossiers et aux bilans financiers et qualitatifs.

→ **Profil recherché**

- BPJEPS Animation sociale diplômé·e minimum, DEJEPS apprécié
- Capacité à être rapidement autonome
- Personne extravertie, à l'aise à l'oral, qui n'a pas peur d'aller vers les autres, de provoquer la rencontre et de créer du lien
- Bonne connaissance du territoire manceau
- Expériences bénévoles fortement appréciées, notamment en coordination ou animation associative
- Sensibilité aux enjeux sociaux, intergénérationnels et environnementaux
- Organisation, fiabilité, sens du collectif
- Aisance dans la relation partenariale et le travail en réseau
- À l'aise avec les outils numériques courants : Google Docs, Canva, Outlook (ou équivalent)
- À l'aise avec l'image : accepter d'être filmé·e et photographié·e, et capacité à réaliser des captations simples (photos / vidéos) pour la communication de l'association