

AVIS DE VACANCE

Le centre social de la ville de Seyssinet-Pariset recrute un·e Formateur/trice Action SocioLinguistique (ASL)

Profil de poste :

Le CCAS de la ville de Seyssinet-Pariset - 12 500 habitants, recherche un·e formateur·trice chargé·e de la **coordination et l'animation des Actions Socio-Linguistiques (ASL)**. L'activité s'exerce au sein du centre social l'Arche, sous l'autorité de son responsable.

Cadre d'emploi : Rédacteur – Catégorie B

Missions principales :

- Animer les ateliers d'apprentissage du français
- Coordonner l'équipe de bénévoles
- Travailler en lien avec l'équipe du centre social sur le développement de projets.

Activités principales :

- Évaluation des besoins et niveaux linguistiques du public accueilli
- Accueil et suivi des apprenant·e·s tout au long de leur parcours
- Gestion des inscriptions
- Gestion de la communication en direction des apprenant·e·s
- Animation des ateliers socio-linguistiques (face-à-face pédagogique)
- Organisation des groupes d'apprenant·e·s par niveau
- Élaboration des contenus pédagogiques
- Encadrement et recrutement des bénévoles
- Suivi de la formation des bénévoles
- Développement de projets en lien avec les autres secteurs du centre social
- Organisation de sorties socioculturelles en lien avec les partenaires du territoire

Compétences requises :

- Sens du service public
- Qualités relationnelles et positionnement professionnel adapté aux publics visés
- Empathie et prise en considération des problématiques du public accueilli
- Connaissance des dispositifs d'accueils, d'asile et d'intégration en France
- Autonomie et esprit d'initiative
- Capacité d'organisation et de planification de l'activité
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à construire une pédagogie de projet en lien avec les actions du centre social
- Capacité à gérer et animer des groupes hétérogènes

Formation:

- Formation en français langue étrangère
- Expérience similaire souhaitée

Information complémentaire :

- Temps non complet 0.5 ETP annualisé. 20h/semaine sur 3 jours les lundi, mardi et jeudi (fermeture annuelle juillet – août)
- Poste à pourvoir à **compter du 4 mars**

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + forfait mobilité+ participation mutuelle et prévoyance

Faire acte de candidature (lettre de motivation et CV) **avant le 9 février 2024 à :**

l-arche@seyssinet-pariset.fr

Renseignements :

Service Ressources humaines 04 76 70 53 53 ou Thomas MARTINON (centre social) au 04 38 12 38 70