

## ☛ Qui sommes-nous ?

Le **Centre Social – Maison Pour Tous à Bâvans, géré par l'association AGASC**, est un acteur engagé de la vie locale, au service des habitants et du développement du lien social. Porté par des valeurs d'utilité sociale, de participation des habitants et de solidarité, le centre social accompagne les familles et les adultes dans leurs parcours de vie, en lien étroit avec les partenaires du territoire.

Dans le cadre de son projet social, le Centre Social recrute un·e **Référent·e Familles** en CDI pour piloter et animer le secteur Adultes & Familles.

## ☛ Votre mission

Rattaché·e à la Direction, vous êtes le moteur du secteur Adultes & Familles.

Vous concevez, mettez en œuvre et développez des actions collectives en faveur des familles qui renforcent les liens socioculturels, familiaux, parentaux et intergénérationnels, en cohérence avec les valeurs et le projet social de la structure, tout en animant une dynamique d'équipe et de partenariat sur le territoire.

## Vos principales responsabilités

### ☛ Pilotage du projet Adultes & Familles

- Analyser les besoins du territoire et les problématiques familiales
- Définir, mettre en œuvre et évaluer les actions du secteur en lien avec le projet social
- Transformer les besoins exprimés par les familles en projets collectifs
- Contribuer aux réponses aux appels à projets et à leur suivi

### ☛ Animation et développement du secteur

- Accueillir, écouter, informer et orienter les familles
- Animer une démarche participative avec les habitants
- Coordonner les actions de soutien à la parentalité
- Organiser des sorties collectives, ateliers parents/enfants, temps festifs, projets vacances...
- Développer et animer les partenariats locaux et représenter le centre social dans les réunions partenariales

### ☛ Coordination et management d'équipe

- Encadrer, animer et accompagner l'équipe salariée et bénévole du secteur
- Organiser le travail, les plannings et les réunions d'équipe
- Accompagner les nouveaux salariés, bénévoles et stagiaires

### ☛ Gestion administrative et financière

- Assurer le suivi administratif du secteur (bilans, statistiques, reporting)
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget en lien avec la direction
- Suivre les prestataires et les intervenants extérieurs

### ☛ Vie du centre social

- Participer aux temps forts et à la dynamique collective du centre
- Contribuer à la communication des actions du secteur Adultes & Familles

## Profil recherché

### Formation & expérience

- Diplôme de travail niveau 6 requis – à minima niveau 5 avec expérience
- Expérience confirmée (minimum 3 ans) en gestion et pilotage de projets, idéalement dans le champ social, familial ou associatif

### Compétences clés

- Une bonne connaissance des enjeux familiaux, du fonctionnement des centres sociaux et des dispositifs CAF
- Maîtrise de la méthodologie de projet et de l'évaluation, gestion budgétaire
- Capacités managériales et d'animation d'équipe
- Aptitude à travailler en partenariat et en réseau
- Compétences rédactionnelles (bilans, projets, dossiers de financement)
- Aisance avec les outils bureautiques et de communication

### Savoir-être

- Fibre relationnelle, sens de l'écoute, de l'intérêt général et de l'utilité sociale
- Autonomie, capacité d'adaptation et esprit d'initiative
- Goût du travail collectif et du « faire avec » les habitants
- Créativité, motivation et capacité à prendre du recul

### Conditions d'exercice

- Disponibilité en soirée, week-end et lors de séjours (jusqu'à une semaine)
- Rémunération applicable selon la convention collective des centres sociaux
- Déplacements possibles

### Candidature

Lettre de motivation et CV à transmettre avant le **18 février 2026** à l'adresse suivante :

**Monsieur Le Président**

Centre Social AGASC

Maison Pour Tous

41 Grande Rue

25550 Bavans

Ou par mail : [direction.mptbavans25@orange.fr](mailto:direction.mptbavans25@orange.fr)