

Direction	VIE DES QUARTIERS	
Service	Maison de quartier Floréal/Maison de quartier Plaine	
Fonction (intitulé du poste)	Formateur.rice Français Langue Etrangère et Alphabétisation	
Groupe de Fonction RIFSEEP	A5	
Grade	Attaché territorial	Catégorie A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>
Rattachement hiérarchique	Responsable de Maison de quartier Floréal	

Encadrement	Fonction d'encadrement : non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/>	nombre de personnes encadrées : [.....]
	Cadre Evalueur : non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/>	nombre de personnes évaluées : [.....]

Environnement du poste	<p>La mission se déroulera au sein de deux maisons de quartier (centres sociaux agréés CAF) de la ville de Saint-Denis : la Maison de quartier Floréal, et la Maison de quartier de La Plaine (direction Vie des quartiers)</p> <p>Les maisons de quartier sont des équipements de proximité qui s'adressent à tous les publics, de la petite enfance aux personnes âgées, en passant par les jeunes, les adultes et les familles. Leurs activités se déclinent en fonction de leur projet social, renouvelé tous les 4 ans. On peut y trouver des activités culturelles ou de loisir, mais aussi de l'accès aux droits, de l'accompagnement numérique, des actions de soutien aux familles et à aux parents, des activités sportives,... Elles accueillent également de nombreuses associations et sont des lieux moteurs pour accompagner les projets des habitants et la vie du quartier.]</p>
	<p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de maison de quartier Floréal, le.la Formateur.rice Français Langue Etrangère et Alphabétisation est chargé d'animer des cours d'alphabétisation, de français langue étrangère, des actions linguistiques autour du français pour un public Adulte dans le cadre des projets sociaux au sein des 2 structures.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer les besoins du public - Evaluations linguistiques initiales, continues et finales - Organiser l'inscription, constitution des groupes, suivi administratif (feuilles de présence, documents financeurs comme l'Union Européenne), en relation avec les directions des Maisons de quartier - Définir et élaborer de contenus pédagogiques - Assurer les cours de français (niveau A1 et A2/B2) et cours d'alphabétisation et post-alphabétisation. - Créer d'autres ateliers pédagogiques sous de nouveaux formats (mini-stages, sorties, ateliers,...) pour offrir des ateliers complémentaires (notamment sur une partie des vacances scolaires) - Participer à diverses réunions, travail en réseau avec les autres professeurs de français des MQ, participation aux réseaux PADOC, le Français pour tous... - En lien avec les directions des maisons de quartier, enrichir les cours (partenariats, sorties, visites, etc.) via des partenariats (médiathèque, cyberbase, théâtre, objectif emploi, etc.) - Être force de proposition de nouvelles actions et d'événements en s'appuyant notamment sur les ressources des services municipaux, communautaires et des associations du quartier, ... - Orienter des publics dans le domaine de la formation linguistique. - Informer les publics des autres actions du centre social, participer à la vie et aux projets de la maison de quartier - Participer à la veille sociale du quartier, à l'évaluation du projet social de la Maison de quartier, et au travail en réseau avec les professionnels - Réaliser le bilan annuel qualitatif et quantitatif des cours et leur évaluation, en particulier pour les démarches de subventionnement auprès de divers financeurs (état via politique de la ville, union européenne, ...) <p>Le temps de travail est réparti entre les deux maisons de quartier avec environs 20h/semaine de cours ou atelier. Le reste du temps de travail est consacré à la préparation pédagogique, aux tâches administratives, et à la participation à la vie des maisons de quartier, aux rencontres avec les partenaires, aux réunions, réseaux etc.</p> <p>Fonction annexe exercée (ex : régisseur, correspondant comptable, correspondant PEC...) : non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> dans ce cas, précisez : [.....]</p>
Compétences requises	<p>Techniques (connaissances)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience dans la formation des publics migrants (scolarisés ou non dans leur pays d'origine) - Expérience dans l'animation de groupes - Compétences à utiliser et à développer le tissu partenarial - Compétences dans l'accueil, le positionnement et l'orientation des publics - Compétences dans la conception de programmes et de supports pédagogiques
	<p>Relationnelles / savoir-faire comportemental</p> <p>Aptitude à la communication et la mobilisation ; Autonomie, organisation, rigueur, méthodologie, souplesse et capacité d'adaptation à diverses situations ; Capacité à développer un travail d'équipe ; Goût pour les relations humaines et le contact avec les habitants..</p>

	Managériales
	Capacité à développer un travail d'équipe et en partenariat

Relations fonctionnelles	Missions exercées en lien avec (interne et externe au service) :
	Relations étroites avec les directions et les équipes des deux maisons de quartier Collaboration avec d'autres services de la collectivité (cyberbase, musée, unité d'archéologie), et d'autres institutions ou associations partenaires (médiathèques, objectif emploi, cinéma l'Ecran, Théâtre Gérard Philipe, associations d'habitants...) Travail en réseau avec les autres Maisons de quartier, avec le réseau fédéral des centres sociaux, et d'autres réseaux mobilisés sur la question de l'accès à la formation linguistique (PADOC, Le Français pour tous...)

Qualifications requises	Diplômes
	-Titulaire d'un Master FLE + expérience dans la formation FLE/Alphabétisation -connaissance des centres sociaux serait un plus
	Permis de conduire nécessaire : non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> précisez la catégorie demandée : [.....]

Temps et lieu de travail	Horaires de travail
	<input type="checkbox"/> 35 H <input checked="" type="checkbox"/> 38h <input type="checkbox"/> Temps non complet, précisez le nombre d'heures par semaine : [.....]
	Horaires :
	Le temps de travail est réparti entre les deux maisons de quartier (soit 20h/semaine de cours ou atelier) :
	- 14h de cours par semaine à la maison de quartier Floréal
	- 6 h de cours par semaine à la maison de quartier Plaine
	Le reste du temps de travail est consacré à la préparation pédagogique, aux tâches administratives, et à la participation à la vie des maisons de quartier, aux rencontres avec les partenaires, aux réunions, réseaux etc.
	Contraintes particulières : Participation occasionnelle à des évènements en soirée ou le weekend Congés à prendre prioritairement sur certaines périodes de vacances scolaires
Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non	
Si oui, précisez : [.....]	
Lieu de travail	
Maison de quartier Floréal, 3 promenade de la Basilique, 93200 Saint-Denis Maison de quartier de la Plaine, 5 rue Saint-Just, 93210 Saint-Denis.	

Conditions d'exercice	Port d'une tenue vestimentaire obligatoire : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
	Risques spécifiques liés à l'emploi
	Formations sécurité et habilitations obligatoires
Equipements de protection individuelle : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Si oui, précisez lesquels : [.....]	

Moyens techniques et informatiques	Moyens techniques
	Moyens informatiques
	PC portable / téléphone

Avantages et éléments de rémunération	Logement de fonctions
	Non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> dans ce cas précisez s'il est attribué : <input type="checkbox"/> par nécessité absolue de service <input type="checkbox"/> par convention d'occupation précaire avec astreintes
	Préciser éventuellement, la superficie du logement : [.....] et le nombre de pièces : [.....]
	Eléments de rémunération
	N.B.I. : précisez le nombre de points : [...20.....]
Un contrat de service est-il mis en place : non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> Si oui, précisez le niveau du contrat : [.....]	

Toutes les rubriques doivent être renseignées. Un document incomplet ne pouvant être exploité, il sera retourné à la Direction d'origine.

Visa du responsable de service	Visa du directeur	Visa DG ou D.G.A
---------------------------------------	--------------------------	-------------------------