



Centre social Carré d'As
29 bis rue Camille Langevin
29600 Morlaix
02 98 63 83 90
accueil@carredas-morlaix.fr
www.carredas-morlaix.fr

ACCUEIL-MÉDIATION-ADMINISTRATIF

CENTRE SOCIAL CARRÉ D'AS À MORLAIX



ENTRE 70% ET TEMPS PLEIN

CONTEXTE:

Le centre social Carré d'As est une association composée d'une équipe de 8 salariés et plus de 40 bénévoles. Au travers des différentes actions qu'il propose, il touche plus de 400 adhérents. Il a pour mission l'animation sociale du territoire, dans une démarche participative avec les habitants. Il mène des activités éducatives et culturelles, des services en direction des habitants, et notamment des familles. Les centres sociaux ont pour objectif de développer le pouvoir d'agir des habitants, en suscitant leur participation et leur engagement dans la vie sociale et locale. Ils ont vocation à être des lieux d'apprentissage, de pratique de la citoyenneté et de construction du lien social et du « Vivre Ensemble ». Ils défendent les valeurs de solidarité, de respect de la dignité humaine, de la participation.

SOUS LA RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION, SES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS SONT LES SUIVANTES :

ACCUEIL-MÉDIATION 70%

- Anime l'accueil physique :
 - Ecoute, informe et oriente le public, les bénévoles, les intervenants, les partenaires.
 - Informe des personnes sur les activités (contenu, organisation etc.) et modalités d'inscriptions.
 - Facilite le dialogue entre services publics et usagers.
 - Met les personnes en réseau en identifiant les demandes ou problématiques spécifiques et oriente vers le responsable d'activités concerné, la direction ou les structures extérieures.
 - Contribue à renforcer la vie associative locale.
 - Anime les temps d'accueil : Utilise l'accueil pour favoriser la participation des habitants et le développement du pouvoir d'agir ; recueille les besoins des habitants et leurs idées de projets collectifs.
- Assure une partie de l'accueil administratif
 - Gère les appels téléphoniques, et les messages ;
 - Prend en charge les inscriptions ;
- Participe à la vie associative et aux temps forts de l'association
- Assure une veille constante pour obtenir une « image » précise du climat social du territoire.

ADMINISTRATIF : 30%

Renfort jusqu'au retour de la secrétaire comptable (arrêt de travail).

- Soutien sur la fonction comptabilité
 - Paiement des factures
 - Dépôt banque
 - Suivi de caisse
 - Classement des pièces comptables

COMPÉTENCES ET SAVOIR-ÊTRE :

- Aptitude à communiquer et informer le public ;
- Sens de l'écoute, de la convivialité et de la confidentialité ;
- Fait preuve de distanciation ;
- Sens de l'initiative, disponibilité et dynamisme ;
- Capacité d'organisation et à travailler en équipe
- Être capable de s'adapter à une situation et à son interlocuteur, savoir gérer les tensions;
- Réactivité, Autonomie
- Polyvalence et forte capacité d'adaptation
- Maîtrise des logiciels bureautiques (word, excel...) et des outils internet ;
- Maîtrise de la comptabilité associative
- Capacité rédactionnelle
- Rigueur

CONTRAT :

CDD de 12 mois

DURÉE DE TRAVAIL : entre 24.5 et 35 heures hebdomadaires.

LIEU DE TRAVAIL : Centre social Carré d'As à la Maison de Quartier Zoé Puyo et dans les Quartiers du plateau Nord Est de Morlaix

RÉMUNÉRATION : Emploi repère intervenante sociale-secrétaire indice 52 de la convention Alisfa . À titre inactif autour de 2120€ Brut pour un temps plein plus ancienneté sur les critères de la convention.

DIPLÔMES RECOMMANDÉS :

- BPJEPS
- Diplôme d'État de médiateur familial
- DUT Carrières Sociales option animation

EXPÉRIENCES SOUHAITÉES : + de 2 ans dans le secteur du social ou de l'animation.

PRISE DE FONCTION SOUHAITÉE : lundi 18 ou 25 Août 2025

Si ce profil de poste vous intéresse, veuillez adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) par voie électronique avant le 18/07/2025 à : direction@carredas-morlaix.fr. En précisant bien l'intitulé de l'annonce.



LES ENTRETIENS SE DÉROULERONT LE VENDREDI 25 JUILLET.