

COMMUNE DE PAYERNE

Cahier des charges

DENOMINATION DU POSTE	Travailleur social		
TITULAIRE			
SECTEUR	Animation socioculturelle		
TAUX D'ACTIVITE	80%		
ETAT DE COLLOCATION	Cl. 5		
ENTRE EN VIGUEUR LE		MIS A JOUR LE	
<i>1. SUPERIEUR DIRECT</i>	Chef de service Population		
<i>2. POSTES SUBORDONNES</i>	-		
<i>3. REMPLACEMENT</i>	Le titulaire est remplacé par : le chef de service, le stagiaire le cas échéant Le titulaire remplace : le chef de service sur les activités d'animation socioculturelles		
<i>4. FINALITE DU POSTE</i>	Gérer le centre socioculturel de Payerne Organiser des animations et des activités pour les 10-25 ans dans le respect du projet institutionnel Réaliser un travail social hors mur à destination des 10-25 ans en collaboration avec la fondation Cherpillod Promouvoir la politique jeunesse en contribuant aux projets du secteur		
<i>5. ACTIVITES / RESPONSABILITES</i>			
MANAGEMENT	Encadrement opérationnel des moniteurs auxiliaires Gestion et suivi de la personne en formation (stagiaire ou apprenti) Gestion et suivi des parrains et marraines de gare (programme Railfair)		
ACTIVITES METIER	Assurer l'accueil, l'organisation et la planification des activités du centre socioculturel de Payerne Organiser et suivre les activités sportives en salle de gym pour les jeunes Soutenir et accompagner les jeunes dans la mise en place de projets et actions socioculturels Assurer un accompagnement et un suivi des jeunes en difficultés et de leurs parents. Mettre en place des mesures pour lutter contre l'isolement Assurer l'organisation et l'animation de la fête multiculturelle Gérer et suivre le programme Railfair		

COMMUNE DE PAYERNE

	<p>Mettre en place la communication à l'intention des groupes cibles</p> <p>Evaluer la qualité des actions et des projets de prise en charge collective</p> <p>Veiller à l'entretien des locaux et du matériel</p> <p>Intervenir en cas d'incident (accident et/ou urgence) en prenant les décisions et les actions nécessaires</p> <p>Transmettre régulièrement les informations au chef de service sur l'évolution des activités. Faire part de tout changement et proposition d'amélioration permettant une évolution qualitative des activités organisées par le secteur</p> <p>Contribuer à entretenir, dans un esprit de partenariat, les contacts réguliers de qualité avec les partenaires</p>
ACTIVITES ADMINISTRATIVES	<p>Remplir le cahier de bord de la journée</p> <p>Participer aux colloques avec les institutions partenaires</p> <p>Tenir les PV et rédiger les comptes rendus de colloques ou réunions d'équipe, à la demande du supérieur hiérarchique</p> <p>Rédiger les bilans d'activités</p>
AUTRES ACTIVITES	Réaliser toute tâche demandée par le supérieur hiérarchique dans le cadre du fonctionnement du service
6. RELATIONS INTERNES / EXTERNES	<p>Relations internes : Municipalité, collaborateurs communaux</p> <p>Relations externes : Population, partenaires professionnels</p>
7. COMPETENCES, POUVOIRS PARTICULIERS, DELEGATION	-
8. EXIGENCES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE	
FORMATION	<p>Bachelor of Arts HES-SO en travail social avec orientation en animation socioculturelle ou formation jugée équivalente</p> <p>Permis de voiture cat. B</p>
EXPERIENCE ET APTITUDES	<p>Expérience de travail social auprès des préadolescents, adolescents et jeunes adultes</p> <p>Aisance dans les relations interpersonnelles</p> <p>Capacité d'initiative</p> <p>Sens des responsabilités</p> <p>Faculté à travailler de manière autonome</p> <p>Aisance dans la diversité culturelle</p> <p>Ouverture d'esprit</p> <p>Résistance psychique</p> <p>Capacité à se remettre en question</p> <p>Ecoute, empathie</p> <p>Bonne condition physique</p>
CONNAISSANCES PARTICULIERES	<p>Bonnes connaissances et compréhension du tissu social local</p> <p>Connaissances du cadre cantonal légal</p> <p>Connaissances dans le champ des addictions (souhaité)</p> <p>Connaissance des problématiques en lien avec les mouvements</p>

COMMUNE DE PAYERNE

	migratoires (souhaité)
CONDITIONS PARTICULIERS	Travail en partie en dehors des heures standards et en week-end selon un horaire pouvant être irrégulier

Dans les textes ci-dessus, les termes liés à des personnes sont utilisés au masculin par souci de simplification de l'écriture, mais concernent évidemment aussi bien des femmes que des hommes.

Fait à Payerne, le XXX en double exemplaire

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :

La Secrétaire :

E. Küng

C. Thöny

Lu et approuvé le :

Signature du titulaire :