

 MAIRIE DE CAYENNE	<u>Supérieur hiérarchique :</u> Directeur du Développement Social Urbain Centre Social Municipal MOKA <u>Relations fonctionnelles :</u> Relations régulières avec les autres services, Relations avec les organismes externes Relations avec le grand public
Référence : Direction Générale des Services Direction Générale Adjointe de la Cohésion Sociale Centre Social Municipal MOKA	
Fonction : Référent famille	<u>Date de mise à jour :</u> Septembre 2025

OBJET DE LA FONCTION
Le référent familles a pour mission d’assurer la conception – le pilotage – la mise en œuvre et l’évaluation du projet famille en collaboration et sous l’égide du directeur du centre social. Coordination de l’ensemble des actions collectives ou individuelles et des services relevant du champ de la famille et de la parentalité, en cohérence avec le projet social de l’établissement. Membre de l’équipe, il travaille en collaboration avec les autres travailleurs sociaux du centre social. Le référent familles crée, accompagne et garantit les conditions favorables permettant le dialogue avec les habitants, l’émergence des besoins, le repérage de problématiques familiales. Il peut être référent d’action et, par délégation, responsable de projet. Il met en œuvre les actions permettant de renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux et de travailler à la cohésion sociale et l’insertion des familles dans leur environnement.
RELATIONS FONCTIONNELLES
• Le référent famille travaille en lien et sous l’autorité du directeur du centre social. • Relation de travail au quotidien avec d’autres partenaires du territoire d’intervention du Centre Social sur des projets spécifiques relevant du champ de la famille, de la petite enfance et de la jeunesse en lien avec le centre social. • Relation de travail renforcé avec la DDSU
MISSIONS
Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les actions en direction des familles dans le cadre de l’animation collective famille - Coordonne les projets mis en place au sein du secteur familles : montage de projet, rédaction, élaboration du budget et évaluation - Détermine les objectifs du secteur famille en relation avec la direction - Organise les actions en direction des familles - Met en place des outils de suivi et d’évaluation des actions de son secteur - S’informe des réglementations, des circulaires, des appels à projets et des dispositifs concernant la famille - Assure une veille sur les dispositifs

- **Animer des activités et coordonner les différentes activités de son secteur**

- Anime les actions en direction des familles
- Met en place et accompagne des dynamiques de groupe (groupes de parole, famille...)
- Participe à l'animation des actions familles du réseau partenarial
- Favorise la transversalité des actions menées en direction des familles entre les différents secteurs
- En accord avec la direction du centre social, supervise et coordonne le travail des salariés et stagiaires du secteur familles

- **Développer le partenariat**

- Développe les partenariats, monte des projets, avec les intervenants de la zone de vie sociale en vue de travailler sur les difficultés repérées et les besoins des familles
- Participe aux instances de coordination du travail social sur son secteur
- Assure le suivi de son budget
- Assure le suivi et la gestion du matériel : inventaire, suivi des stocks
- Est responsable des procédures administratives relatives à son secteur
- Veille au respect des normes et de la réglementation concernant les locaux, les matériels et la sécurité des personnes dans le cadre de son activité

- **Participer et contribuer à l'animation globale de la structure**

- Participe au développement du projet social : en collaboration avec la direction, participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet social
- Veille à l'implication et à la participation des habitants
- Participe aux manifestations du centre
- Participe aux réunions d'équipe

CONDITIONS D'EXERCICE

Affectation	Centre Social Serge Nemouthe
Temps de travail	37 heures
Contraintes particulières	• Travail en bureau avec déplacements ponctuels sur le territoire • Horaires irréguliers, voire décalés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. • Disponibilité

COMPETENCES GENERALES

Savoirs :

- Connaître les caractéristiques et problématiques des habitants du territoire.
- Connaître la méthodologie de projet
- Connaître les principes de la démarche participative
- Connaître les champs de compétences, missions, modes d'intervention des acteurs locaux

Savoir-faire :

- Maîtriser les techniques d'animation et d'accompagnement de groupe
- Gérer des projets
- Organiser des séjours
- Favoriser la participation et la prise de la parole en public
- Proposer des actions de communication et de valorisation
- Réaliser un diagnostic auprès de et avec son public
- Etre capable d'évaluer les actions menées
- Avoir une bonne maîtrise de l'environnement numérique
- Organiser le planning d'activités des vacances, faire des propositions et anticiper les démarches administratives

- Maîtriser les outils bureautiques, notamment des outils Word, Excel, PowerPoint.

Savoir-être :

- Qualités relationnelles
- Dynamisme et réactivité
- Conscience professionnelle
- Disponibilité
- Diplomatie
- Sens affirmé du travail en équipe
- Autonomie
- Organisation personnelle et approche pratique
- Capacité d'écoute et d'adaptation
- Esprit d'initiative

DIPLOMES ET EXPERIENCES PROFESSIONNELLES REQUIS

Diplômes, permis et/ou habilitations obligatoires	Niveau Bac + 2 et supérieur : D.E.CE.SF. (diplôme d'état conseillé en économie sociale familiale) DEES (diplôme d'état d'éducateur spécialisé) Ou équivalent/ assistant de service social, DEJEPS animation sociale et culturelle, EJE (éducateur de jeune enfant)
Expérience professionnelle	Expérience similaire souhaitable
CADRE STATUTAIRE	
Catégorie	Catégorie B
Filière	Sociale
Cadre d'emplois	CDD