

## **Coordinateur(trice) Centre Social Tsigane (H/F)**

23 - GUERET

Le Centre Social Tsigane est un service de l'Udaf de la Creuse qui est ouvert à l'ensemble des Gens du Voyage présent sur le département de la Creuse et à toute personne intéressée par la culture tsigane.

Le Centre Social Tsigane, agréé par la Caisse d'Allocations Familiales de la Creuse, propose des accompagnements et des aides individualisées aux familles, des animations collectives autour de la parentalité, avec les jeunes. Il met en place ou participe à des projets sur la santé, l'habitat... Il organise régulièrement des actions de promotion de la culture tsigane.

### Vos missions :

- **Vous contribuez à la gestion** du centre social à travers la recherche de financement et l'exécution du budget,
- **Vous coordonnez les actions** en mettant en œuvre le projet social, en lien avec le public et les partenaires, tout en veillant à la cohérence de l'équipe,
- **Vous représentez le centre social** en interrelation avec le conseil d'administration de l'UDAF et êtes garant(e) de son image,
- **Vous pilotez des projets** et assurez la continuité de projets engagés autour de la santé (guide d'accueil dans les établissements de santé, étude sur la santé des gens du voyage en Creuse...), de l'habitat (observatoire, projet de terrain familial...), de la culture (Festival Ketenes-ni-Creusa, conférence sur la culture tsigane...), etc.
- **Vous assurez un accompagnement social** individuel et collectif, et à travers la médiation, vous intervenez en tant que tiers pour faciliter les rapports entre les personnes et leur environnement.

Le coordinateur (trice) devra être autonome, polyvalent(e), capable de s'adapter et de travailler en équipe. Il devra être à l'aise avec l'écrit et montrer un bon sens relationnel.

Prise de poste début 2022.

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée

Durée du travail : 35H horaires normaux

Salaire : Mensuel de 2392 Euros bruts sur 12 mois

CONVENTION ALISFA - 522 points

Déplacements : Fréquents Départemental

### Profil souhaité

**Expérience** : 2 ans dans une fonction de coordination et connaissance du public des gens du voyage

### **Savoirs et savoir-faire**

- Gestion de projet

- Aisance rédactionnelle
- Maîtrise des outils bureautiques
- Caractéristiques socio-culturelles des publics
- Techniques de communication
- Techniques de médiation

**Formation :** Bac+2 ou équivalent de type diplôme du travail social, de l'animation ou du développement social local exigé,

Diplôme de formation supérieure et gestion/coordination de structures socioculturelles apprécié

**Permis :** B - Véhicule léger Exigé

**Entreprise : UDAF de la Creuse (10 à 19 salariés)** L'Union Départementale des Associations Familiales de la Creuse est l'institution départementale chargée de promouvoir, de défendre et de représenter l'ensemble des familles vivant en Creuse (Code de l'action sociale et des familles)

Envoyer votre lettre de motivation et CV avant le 15 janvier 2022 par mail : [udaf23@udaf23.unaf.fr](mailto:udaf23@udaf23.unaf.fr)