

**LA FONDATION POUR L'ANIMATION SOCIOCULTURELLE LAUSANNOISE (FASL)** est une Fondation privée d'utilité publique subventionnée par la ville de Lausanne. En partenariat avec les associations de quartier, la FASL gère 17 lieux d'animation socioculturelle et compte plus de 90 collaboratrices et collaborateurs.

Pour compléter notre équipe au **CENTRE SOCIOCULTUREL DE LA BOURDONNETTE** nous sommes à la recherche d'un·e :

## Animateur·trice socioculturel·le à 70%

### Missions

- Participer à la conceptualisation et à la mise en œuvre du projet d'animation du centre, à la définition des objectifs et du programme, avec l'association de quartier et le reste de l'équipe.
- Assumer avec ses collègues la responsabilité de l'animation du lieu et assurer sa bonne implantation locale.
- Favoriser le développement de la vie associative du quartier.
- Assurer en collaboration avec l'équipe les tâches administratives du centre.
- Co-référent·e du secteur « enfant » et soutien dans les secteurs « jeunes » et « quartier ».

### Profil

- Être en possession d'un diplôme HES en travail social ou d'un titre jugé équivalent.
- Expérience d'au moins 3 années dans l'animation socioculturelle.
- Capacité à travailler avec un public multiculturel, parfois en situation de précarité et intérêt prononcé pour le travail de quartier.
- Compétences en gestion de groupe, développement de projets et soutien aux bénévoles.
- Bonne connaissance du dispositif social lausannois, fort intérêt pour le travail en réseau et le milieu associatif.
- Compétences en conceptualisation et conduite de projets.
- Capacité à faire preuve de créativité, de sens de l'écoute et forte capacité d'adaptation.
- Capacité à effectuer des tâches régulières de manutention légère (tables, chaises, mobilier, etc.).
- Capacité à travailler en équipe et de manières autonome.
- Sens de l'organisation et de la planification.
- Aptitude à encadrer et accompagner des moniteurs·trices et des bénévoles.
- Disponibilité à travailler selon des horaires variables y compris en soirées et ponctuellement le week-end.
- Bonnes compétences administratives et rédactionnelles ainsi que maîtrise des logiciels informatiques usuels (la maîtrise des logiciels InDesign et Photoshop est un atout).

### Nous vous offrons

Des conditions de travail et des prestations sociales attractives avec la possibilité d'enrichir votre expérience dans un domaine passionnant au sein d'une équipe chaleureuse.

Pour tout renseignement complémentaire, prière de vous adresser à Monsieur Javier Zaragoza, Responsable RH, au 021 626 44 54.

**Date d'entrée en service :** 15 août 2022 ou à convenir

Adressez votre candidature **par e-mail uniquement** accompagnée des documents usuels à : [job@fasl.ch](mailto:job@fasl.ch)

Il ne sera répondu qu'aux dossiers complets (CV, lettre de motivation, diplômes, attestations) et correspondant au profil.

**Délai de postulation :** 10 juin 2022