

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 16 Lieux d'animation socioculturelle et compte plus de 90 collaboratrices et collaborateurs.

Pour compléter notre équipe du **CENTRE SOCIOCULTUREL PÔLE-SUD** nous sommes à la recherche d'un·e :

Animateur·trice socioculturel·le à 60%

Missions

- Participer activement à la conceptualisation et à la mise en œuvre du projet d'animation du centre en accord avec la raison d'être ainsi qu'à l'élaboration du programme d'activités ;
- Assumer avec ses collègues la responsabilité de l'animation du centre, en particulier des activités enfants et artistiques ;
- Favoriser la vie associative et assurer la bonne implantation du centre dans le réseau local ;
- Assurer en collaboration avec l'équipe les tâches administratives du centre ;

Profil

- Être en possession d'un diplôme HES en travail social ou d'un titre jugé équivalent ;
- Expérience avérée dans l'animation socioculturelle ;
- Capacité à travailler avec tous les publics, plus particulièrement avec les enfants ;
- 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 ;
- Sens de l'organisation et de la planification, résistance au stress ;
- Intérêt et connaissance pratique de la poterie, un atout ;
- Capacité à travailler de manière collective (expérience en gouvernance partagée un atout) et de manière autonome ;
- Intérêt et connaissance des procédures de recherches de fonds ;
- Aptitude à encadrer des moniteurs/trices ;
- Disponibilité à travailler selon des horaires variables y compris en soirées et le week-end et durant les vacances scolaires ;
- Bonnes compétences administratives et maîtrise des logiciels informatiques usuels.

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 dynamique.

Pour tout renseignement complémentaire, prière de vous adresser à Madame Angélique Da Rocha, Gestionnaire RH, au 021 627 71 02.

Date d'entrée en service :

De suite ou à convenir

Adressez votre candidature **par courriel uniquement** accompagnée des documents usuels à :
job@fasl.ch

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

Délai de postulation :

29 février 2024