

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 Bellevaux** nous sommes à la recherche d'un·e·x :

Animateur·ice·x socioculturel·le·x à 70%

Missions

- En collaboration avec l'équipe et l'Association du lieu :
 - Concevoir, définir et mettre en œuvre les objectifs et le projet d'animation du centre pour répondre à la demande et aux besoins du quartier ;
 - Gérer le budget annuel alloué ;
 - Favoriser le développement de la vie associative du quartier.
- Assumer avec ses collègues :
 - La responsabilité de l'animation du lieu et assurer sa bonne implantation locale ;
 - Les tâches administratives, la gestion du lieu et la communication
- Favoriser l'intergénération de toutes les populations, la solidarité et l'insertion sociale, prévenir l'exclusion ;
- Promouvoir la culture et l'interculturalité, la liberté et la pluralité d'expression, la citoyenneté.

Profil

- Être en possession d'un diplôme HES en travail social ou d'un titre jugé équivalent.
- Expérience et bonne capacité à travailler avec tous les publics, notamment en accueil libre, intérêt à travailler avec le public jeune un atout ;
- Compétences en conceptualisation et conduite de projet communautaires ;
- Intérêt pour le développement de projets culturels, participatifs et militants ;
- Aptitude à travailler avec un public multiculturel en situation de précarité ;
- Capacité d'adaptation, force de proposition, créativité et dynamisme ;
- Capacité à travailler de manière collective et autonome dans une organisation horizontale ;
- Bonnes connaissances du dispositif social lausannois, fort intérêt pour le travail en réseau et le milieu associatif ;
- Bonnes connaissances du quartier et de ses enjeux, un atout ;
- Sens de l'écoute et du dialogue, esprit d'équipe ;
- Sens de l'organisation et de la planification ;
- Bonnes compétences administratives et maîtrise des logiciels informatiques usuels ;
- Aptitude à encadrer des moniteur·ice·x·s et accompagner des stagiaires et des bénévoles ;
- Disponibilité à travailler selon des horaires variables y compris en soirées et le week-end ;

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 et dynamique.

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

Date d'entrée en service :

01 janvier 2026

Adressez votre candidature **par courriel 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 :

31 octobre 2025