



## Fiche de poste - Service Civique :

### Accueil du public et participation aux activités éducatives

|                             |                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Organisme</b>            | : Village de la Vie                          |
| <b>Lieu</b>                 | : 7 rue de Voiville, 17100 Saintes           |
| <b>Durée</b>                | : Jusqu'à 8 mois                             |
| <b>Horaires</b>             | : 30 heures par semaine                      |
| <b>Encadrant référent :</b> | Monsieur Vincent Personne, Directeur de site |

### Description de la mission :

Dans le cadre de cette mission de service civique, le/la volontaire contribuera activement à l'accueil des groupes, à l'animation d'activités éducatives et à la communication de la structure.

### Objectifs :

- Animer les activités éducatives de l'accueil de loisirs du mercredi.
- Contribuer à l'organisation des accueils de groupes (aspects hôtellerie, restauration, administratif, etc.).
- Développer et renforcer la communication interne et externe de la structure pour accroître la visibilité des projets éducatifs et des événements.

### Activités principales :

#### 1. Animation du « Mercredi au patro » :

- Co-animer des activités éducatives et de loisirs pour les jeunes accueillis le mercredi après-midi (grand jeu, activités manuelles, ateliers découverte, etc.).
- Participer à la création de supports pédagogiques et de jeux adaptés aux différents âges.
- Proposer des idées créatives pour diversifier les activités et répondre aux attentes du public.

#### 2. Accueil et intégration des groupes :

- Apprendre à gérer les demandes d'utilisation du site par des groupes extérieurs (traitement des appels et des mails, établissement des devis, coordination avec les contacts).

- Préparer le site pour les accueils (préparation des espaces, matériel, hôtellerie, etc.).
- Accueillir les groupes à leur arrivée, présenter les lieux, les règles et les valeurs de la structure.
- Coordonner les services d'hôtellerie et de restauration durant les séjours.
- Gérer la clôture administrative des accueils, incluant l'établissement des factures et la remise en état des lieux.

### **3. Communication et valorisation des activités :**

- Contribuer à la création de contenus pour les supports de communication (articles, photos, vidéos, gazettes) afin de mettre en avant les activités et événements.
- Gérer les réseaux sociaux de la structure en publiant régulièrement et en partageant les temps forts.
- Participer à la création de supports de communication (affiches, flyers) pour informer le public des événements à venir.

### **4. Participation à la vie de la structure :**

- Participer aux réunions d'équipe pour contribuer à l'évaluation et à l'ajustement des activités.
- Soutenir les équipes dans la gestion quotidienne de la structure (préparation du matériel, rangement).

**Toutes les missions sont réalisées en doublure avec des membres de l'association.**

### **Profil recherché :**

- Motivation pour travailler avec des jeunes, intérêt pour l'éducation, l'animation et la communication.
- Bonnes compétences en communication écrite et orale ; maîtrise de base des réseaux sociaux et des outils numériques.

### **Conditions :**

- Âge requis : entre 18 et 25 ans.
- Aucun diplôme requis, la motivation et l'intérêt pour la mission étant essentiels.
- Le/la volontaire sera accompagné(e) par un tuteur tout au long de la mission et pourra ainsi réfléchir à son projet professionnel.

### **Apports pour le/la volontaire :**

- Expérience concrète en animation, en communication et en gestion de groupes.
- Développement de compétences en communication, pédagogie, gestion administrative et organisation.
- Participation à des projets d'équipe et découverte du fonctionnement d'une structure éducative.