

Animateur/Animatrice d'ateliers et de cours (Studio Musique) (3.02, Animateur/Animatrice)

<u>Service</u> :	Service action citoyenne	<u>Statut hiérarchique</u> :	→ Animateur
<u>Classification</u> :	8 - 10	<u>Taux d'activité</u> :	15%

Mise à jour : mars 2021

1. POSITION STRUCTURELLE (hiérarchie)

1.1 Fonction de la/du responsable de service et fonction du/de la supérieur-e direct-e

Responsable du Service action citoyenne.

Responsable éducatif/ive.

1.2 Nombre et fonction(s) des subordonné-es direct-es

Aucun.

1.3 Suppléances

Remplace : animateurs et animatrices des cours & ateliers, éducateurs et éducatrices selon le type d'activité.

Est remplacé-e par : animateurs et animatrices des cours & ateliers, éducateurs et éducatrices selon le type d'activité.

2. RELATIONS FONCTIONNELLES

Les collègues du service.

Les participant-es aux cours & ateliers et leurs parents pour les mineur-es.

Les usagers et usagères bénéficiaires des prestations du service.

Les collègues des services communaux.

Les partenaires institutionnel-les.

Les fournisseurs et fournisseuses.

3. MISSIONS

3.1 Organiser et animer des activités culturelles et/ou d'animation à destination de la population onésienne dans le cadre des missions du service.

3.2 Assurer les aspects administratifs et logistiques des actions menées par le service.

4. ACTIVITES

Les activités déployées s'expriment à travers des responsabilités définies selon les missions précitées et, principalement, en lien avec le domaine d'intervention et le champ de compétences rattachés au poste.

4.1 Organisation et animation d'activités

- Evaluer les besoins des usagers et des usagères du service et de la population Onésienne.
- Assurer une veille pour anticiper les nouvelles problématiques et soumettre toute proposition d'action et/ou de projet permettant une évolution dynamique.
- Assurer la cohérence entre les objectifs stratégiques et la mise en œuvre des prestations, dans le respect du travail social et de l'action communautaire développés par le service.
- Conduire et animer les actions décidées en lien avec les besoins identifiés.
- Concevoir et dispenser des cours ainsi que des activités d'animation culturelle (ateliers, stages, etc.).
- Promouvoir le sens et les raisons des prestations auprès des publics concernés, des collègues ainsi que des partenaires.
- Assurer le suivi des participant-es (conduite d'entretiens, présences, recadrages, sanctions, identifier les problématiques, etc.).
- Encourager la mobilisation des usagers et des usagères sur les actions du service et de la commune.
- En coordination avec la hiérarchie, collaborer avec l'équipe éducative pour orienter les personnes vers les prestations et/ou les institutions adéquates selon les besoins.
- Participer et préparer les réunions professionnelles (coordinations, colloques, etc.).
- Veiller à la sécurité et à la santé des usagers et des usagères.
- Respecter et faire appliquer les normes légales et les directives de fonctionnement.

4.2 Administration et logistique

- Rédiger des projets, des rapports et des bilans sur les actions menées.
- Gérer et respecter les budgets confiés.
- Evaluer l'adéquation des ressources disponibles et informer la hiérarchie des besoins.
- Effectuer les achats nécessaires (matériel, consommables, alimentation & boissons, etc.) et en assurer le suivi dans le respect des normes et des procédures en vigueur.
- Assurer l'entretien, le rangement, le respect et la gestion du matériel mis à disposition.
- Contribuer à la préparation des supports de communication (texte, visuel, etc.) ainsi qu'à leur diffusion.

4.3 Divers

- Accomplir toutes tâches nécessitées par les besoins du service.

5. **COMPETENCES (décisions)**

5.1 Financières

Selon directives en vigueur.

6. **VALEURS-CLE**

- Studio équipé d'instruments et de matériel de musique et d'enregistrement.
 - Entre 2 et 3 permanences par semaine et par saison scolaire.
 - Environ 20 participant-es.
 - Une semaine d'enregistrements individuels des chansons des élèves de l'Atelier chant et environ dix ateliers pour le créer et enregistrer la chanson collective.
 - Concerts au Café Communautaire, sur Vous (f)êtes Onex (VFO), au vernissage de l'exposition des ateliers artistiques du service, au promotions scolaires, etc.
 - D'autres projets du service en lien avec le poste (création de bases musicales libres de droit à rajouter sur les films d'animation créés par l'atelier film d'animation, jams, etc.).
-

7. PROFIL

7.1 Formation

- Toute formation pertinente en lien avec les animations et les cours spécifiques dispensés.

7.2 Expérience professionnelle

- 3 ans d'expérience utile au poste.

7.3 Spécificités

- Plaisir à partager les connaissances et le savoir-faire pour les mettre au service de l'action communautaire et du travail social.
- Aisance relationnelle, entregent.
- Sensibilité dans la promotion de l'épanouissement personnel des bénéficiaires.
- Aptitude à favoriser l'expression, la rencontre, la création de liens sociaux, l'acquisition de compétences et la participation à la vie du service et de la commune.
- Motivation pour animer des cours, mais également des ateliers ouverts en accueil libre.
- Capacité à travailler de façon autonome et dans une équipe pluridisciplinaire.
- Disposition à susciter la collaboration des collègues ainsi que de tous types de publics.
- Sens des responsabilités.
- Personnalité dynamique et proactive.
- Compétences organisationnelles (rédaction, planification, organisation, gestion de projets, achats, budgets, etc.).
- Aptitude à travailler avec les outils bureautiques Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook).
- Connaissance du réseau genevois dans les domaines dispensés.
- Disponibilité pour assurer des horaires du soir et, selon les projets ou les besoins du service, des changements horaires et/ou des horaires spéciaux (week-ends, vacances scolaires, etc.).

8. SIGNATURES

Responsable de service : Joël Bianchi, Responsable de service	Date et signature :
Titulaire :	Date et signature :
Pour le Secteur RH : Gérald Rügsegger, Chef du personnel	Date et signature :