



Le **GEM du Dragon** recherche
Un(e) animateur/trice
à temps plein (151.67h00/mois, soit 35h00/semaine)

Contexte

Le Groupe d'Entraide Mutuelle du Dragon de Calais est une association de Loi 1901 dont les objets principaux sont de prévenir et de compenser la restriction de la participation à la vie en société. Le GEM est d'abord un lieu d'accueil, en centre-ville de Calais.

Ses adhérents (qui font aussi gouvernance) sont des personnes adultes qui ont une maladie mentale et/ou un handicap psychique. Ils mènent ensemble les actions dans lesquelles ils ont décidé de s'engager. Ils se soutiennent entre pairs.

Le GEM est financé principalement par l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France. L'Afapei du Calais www.afapei.org le soutient dans sa gestion, par une convention de parrainage, depuis 2020.



Le GEM s'inscrit dans une dynamique inter-GEM, sur le Littoral, régionale et nationale. Ouvert sur la cité, il a pour ambitions de contribuer à maintenir ou restaurer la dignité, l'autodétermination et le plaisir du "vivre-ensemble" de ses adhérents.

Le poste

L'animateur a pour mission de soutenir le GEM dans sa vie associative et dans ses actions collectives, selon des conditions définies conjointement avec les adhérents du GEM. Il s'agit, notamment, de temps d'accueil, d'échanges, d'activités... qui permettent aux adhérents de créer des liens et de s'entraider mutuellement.

L'animateur soutient les administrateurs du GEM dans la gestion de l'association, dans un positionnement favorisant la prise d'initiative et de responsabilité de ses adhérents.

Il incite aux pratiques et postures de chacun, qui les aident à leur rétablissement.

Il s'assure de la logistique pour la bonne réalisation des activités et sorties avec les adhérents.

L'animateur travaillera principalement dans les locaux du GEM Les Portes ouvertes, rue Vauban à Calais. Des déplacements fréquents sont à prévoir dans le cadre de sorties et de rencontres avec les partenaires.

L'animateur a pour interlocuteurs privilégiés, le/la Président(e) du GEM et la marraine du GEM.

Activités principales

Toutes ces activités se font en lien avec les adhérents et, plus spécifiquement, avec les administrateurs du GEM, selon les modalités définies avec eux régulièrement.

- Accueillir les adhérents dans les conditions définies par le GEM et suivre le processus d'intégration ;
- Créer une relation de qualité basée sur la sécurité et le soutien afin que les adhérents développent une meilleure confiance en eux, qui leur permette d'élaborer et mener à bien les projets qu'ils ont souhaités ;
- Repérer et faire émerger les talents de chaque adhérent, en leur permettant de les exprimer par des actions concrètes dans le fonctionnement du GEM ;
- Animer les temps d'échanges avec les adhérents ;
- Réguler l'esprit du groupe en jouant un rôle de médiateur le cas échéant ;
- Participer à la programmation et la réalisation des activités et sorties ;
- Animer des activités au GEM, avec et pour les adhérents ;

- S'assurer de la bonne tenue des instances associatives obligatoires du GEM, sous couvert de son association marraine, l'Afapei du Calais ;
- Réaliser le bilan d'activités annuel du GEM ;
- Faire les comptes du GEM, en tenant un registre de caisse ;
- Veiller à l'hygiène sanitaire et la sécurité des équipements du GEM ;
- Initier et développer les réseaux de partenaires (culturels, artistiques, sociaux, associatifs, médico-sociaux, sanitaires...) pour améliorer la visibilité du GEM et leur accès par et pour les adhérents ;
- Intégrer les groupes de travail qui concourent à la définition de nouvelles politiques publiques utiles au développement du GEM, à ses adhérents et à leur mise en œuvre, le cas échéant ;
- Faire participer un adhérent du GEM à la dynamique de la Communauté 360 du Calais ;
- Signaler tout événement indésirable à l'autorité compétente ;
- S'impliquer dans la dynamique de réseau inter-GEM.

Profil

Diplômes de niveau 6 du secteur de l'animation (DESJEPS) ou du secteur social et médico-social (DEES, CESF, AS)

Expérience

5 ans d'expérience dans le secteur social et/ou médico-social, voire sanitaire.

Reprise d'ancienneté négociable.

Savoir-faire

Sens de l'organisation

Conduite de projets et appels aux subventions

Capacités relationnelles avec un public ayant des troubles psychiques

Animation

Identification des besoins des adhérents et réponse personnalisée adéquate, le cas échéant

Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, internet)

Gestion des émotions et conflits

Permis de Conduire B en cours de validité

Certifié, si possible, Sauveteur en Premiers soins en santé mentale

Savoir-être

Avoir de l'humour

Respect d'autrui

Capacité à travailler seul et en équipe

Capacité à être soutenant et en confiance, seul auprès des adhérents

Dynamisme, disponibilité, écoute

Souplesse, adaptabilité aux besoins du public

Remise en question

Ouverture sur l'extérieur

Conditions de travail

Lieu de travail principal : GEM du Dragon, 13 rue Vauban à Calais

Type de contrat : CDI, temps plein (35h00/semaine)

Poste disponible à compter du 02 septembre 2024

Convention collective appliquée : CCN66

Contact et envoi des candidatures (CV + Lettre de motivation) à Marie MEURISSE-TROUILLE, marraine du GEM du Dragon pour l'Afapei du Calais, meurisse.m@afapei.org ou 3 rue Volta 62100 Calais.

Avant le Vendredi 14 juin 2024