

Association Espace 19 – Paris 19ème - www.espace19.org – recrute

Un(e) responsable adjoint(e) de deux centres sociaux (H/F)

Lieu : Paris (75) – 19ème arrondissement

Poste : CDD 7 mois (remplacement de congé maternité) – temps plein. A pourvoir en octobre 2025

Salaire brut : 3.066 € bruts mensuels (selon CC centres sociaux Alisfa)

Diplômes et expérience : diplôme universitaire de niveau bac+3 minimum, DEJEPS, CAFERUIS ou équivalent.

Expérience souhaitée dans la gestion de structure, connaissance du milieu de l'éducation populaire, expérience en quartiers prioritaires.

Quelques mots sur Espace 19 :

Notre projet associatif (www.espace19.org) a pour objectifs de créer de la vie dans le quartier, de favoriser la rencontre et la solidarité, d'agir pour l'accès aux droits, à la santé, à la culture, aux savoirs, et de promouvoir ainsi la citoyenneté et l'autonomie. Elle touche des habitants de tous les âges, depuis la petite enfance jusqu'aux seniors.

L'association compte 11 structures situées dans le Nord du 19ème arrondissement : 4 centres sociaux et culturels, 3 structures d'accueil de petite enfance ayant un projet spécifique d'accompagnement des familles et des enfants, un service Espace 19 Insertion (accompagnement de bénéficiaires du RSA et actions d'insertion professionnelle), une ludothèque « EspaceLudo » qui est aussi un espace de projets pour les familles et les enfants, un espace public numérique, un pôle promotion de la santé et médiation socioculturelle. Elle développe chaque année de nouveaux projets, impliquant les habitants au côté de nos équipes.

L'association compte 270 bénévoles et une centaine de salariés. Elle a accompagné en 2024 près de 1300 familles adhérentes et plus de 1.000 allocataires du RSA.

Participer à un projet :

Le poste proposé s'inscrit dans le cadre de deux centres sociaux proches géographiquement qui partagent un rôle fédérateur dans l'animation du quartier et du réseau de partenaires, travaillant en symbiose et en complémentarité sur une zone de compétence en partie commune, au service des habitants du quartier Stalingrad-Riquet.

Pour cela, l'équipe de direction est commune, sous le pilotage de la responsable des centres sociaux et culturels Espace 19 Riquet et Espace 19 Tanger, appuyée par un(une) responsable adjoint(e). Ce binôme est garant de la dynamique de ce projet, de la complémentarité entre les deux centres sociaux et au sein de l'équipe.

L'organisation d'équipe est pensée pour permettre la mise en place de projets complémentaires et parfois communs, pour l'intérêt du quartier et des habitants ; tout en développant une identité propre et une bonne lisibilité de l'action de chaque centre.

Par ailleurs, l'un des deux centres, Espace 19 Riquet, accueille un EAJE au sein de ses locaux, placé sous la supervision de la responsable du multi-accueil et de son adjointe, qui travaillent en étroite collaboration avec la responsable des centres Espace 19 Riquet et Espace 19 Tanger.

Vos missions :

Vous travaillerez en étroite coopération et collaboration avec la responsable des centres sociaux et culturels Espace 19 Riquet et Espace 19 Tanger autour des missions suivantes :

- En appui de la responsable et en lien avec l'équipe du siège, assurer le bon fonctionnement des équipements et des ressources mises à sa disposition :

- ➔ Gestion des locaux de manière à assurer la sécurité des biens et des personnes ;
- ➔ Gestion logistique et planification des activités des 2 centres ;

- ➔ Gestion administrative et financière des deux centres sociaux : gestion de dépenses courantes et du budget des projets, suivi des encaissements, élaboration des dossiers de financement et recherche de moyens financiers supplémentaires, élaboration de bilans ;
- ➔ Suivi des éléments de communications des activités des centres (respect des délais, préparation et validation des documents) ;
- Appuyer la responsable dans le pilotage des projets sociaux des deux centres, en cours de renouvellement, qui doivent mobiliser les habitants et l'ensemble des acteurs et des partenaires du territoire pour contribuer au «bien vivre ensemble» en favorisant une dynamique collective : temps d'échange avec les habitants, diagnostic participatif, création et développement de partenariats de proximité (collectivités locales, établissements scolaires, lieux culturels, institutions, bailleurs, associations, services sociaux) ;
- En appui de la responsable : animation d'équipe, management, points réguliers individuels, organisation d'équipe et gestion des plannings et des projets ;
- Favoriser la collaboration **et les bonnes relations** entre les salariés, les bénévoles et les usagers des deux centres sociaux ;
- Participer à la direction de l'association :
 - ➔ Assurer la responsabilité des 2 centres sociaux en l'absence de la responsable (congés notamment).
 - ➔ Participation à l'équipe de direction d'Espace 19 en l'absence de la responsable et contribution au projet associatif global.

Compétences :

- Bonne aptitude relationnelle et d'écoute ; capacité d'analyse de sa pratique professionnelle,
- Maîtriser la méthodologie de projet, du diagnostic à l'évaluation, dans une démarche de développement social local,
- Compétences rédactionnelles : aisance pour assurer des tâches administratives et des écrits professionnels. Savoir expliquer, synthétiser et argumenter à l'oral et à l'écrit,
- Expérience en matière de recherche de financements, dialogues avec des partenaires institutionnels, rédactions de bilans et comptes rendus financiers,
- Être en capacité d'animer/co-construire un projet en impliquant l'ensemble des acteurs concernés,
- Capacité à poser un cadre clair et à encadrer techniquement l'équipe dans l'objectif de favoriser la prise d'initiative, la solidarité et la réalisation du projet commun,
- Capacité d'organisation et d'agilité ; aptitude à gérer des tâches variées requérant des compétences diverses ; savoir déléguer,
- Savoir reconnaître et valoriser les capacités et compétences des individus pour les rendre acteurs des projets,
- Être capable de gérer les situations de conflit,
- Avoir une première expérience de gestion administrative, savoir élaborer et conduire le budget d'un projet,
- Avoir une expérience de gestion de locaux.

Envoyer candidature (lettre de motivation + CV + demande salariale) à Vincent Mermet – Directeur Espace 19 recrutement.cs@espace19.org ou Espace 19, 6 rue de Henri Verneuil 75019 PARIS.