



## VILLE DE VEVEY

La Municipalité de Vevey met au concours le poste d'

### **ANIMATEUR ·TRICE SOCIOCULTUREL ·LE à 70% rattaché au Bureau de l'animation-jeunesse**

Le Bureau de l'animation-jeunesse a pour mission de favoriser et créer des liens avec les jeunes, ainsi que promouvoir le "vivre-ensemble" et le "faire-ensemble" en accompagnant le bien-être des individus et des groupes de jeunes de 6-25 ans, toute culture et niveau social confondu.

Dans votre fonction, vous participez aux animations socioculturelles et collaborez au fonctionnement général du Bureau de l'animation-jeunesse. Vous êtes en outre chargé ·e **des missions et des tâches principales suivantes :**

- Concevoir, organiser et coordonner des animations avec et pour le public cible
- Animer et participer activement aux activités organisées par l'animation-jeunesse et les partenaires communaux, locaux et régionaux
- Participer à l'engagement des moniteur ·rice ·s et des animateur ·rice ·s auxiliaires
- Promouvoir les activités auprès du public cible et des partenaires concernés et en assurer la visibilité sur le domaine public
- Participer aux groupes de travail des professionnel ·le ·s en lien avec la jeunesse au niveau communal, régional, cantonal et romand, ainsi qu'à divers comités d'association
- Collaborer avec différents partenaires communaux, associatifs et groupes de jeunes pour des animations, actions de prévention et événements ponctuels
- Exercer une action de détection et de prévention auprès du public cible
- Gérer les locaux et le matériel
- Effectuer les tâches administratives et en assurer le suivi

#### **Ce poste requiert :**

- Diplôme en animation socioculturelle ou travail social (HES) ou formation équivalente
- Expérience confirmée dans le travail social auprès des enfants, préadolescent ·e ·s et adolescent ·e ·s
- Compétences avérées dans l'animation et la gestion de groupe
- Pratique de gestion et développement de projets
- Grande sensibilité pour les questions multiculturelles, de genre et d'intégration
- Sens des responsabilités et capacité organisationnelle
- Qualité d'écoute et aisance dans les relations
- Autorité naturelle et aptitude à gérer les conflits
- Esprit de collaboration et dynamisme
- Ouverture d'esprit et autonomie
- Bonnes connaissances des outils informatiques usuels
- Permis de conduire indispensable, permis D1 souhaité

**Cette fonction implique des horaires de travail irréguliers, soit le matin ou l'après-midi, le soir, le week-end et les jours fériés.**

**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> août 2025 ou à convenir.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus **auprès de Madame Céline Beetschen, coresponsable du Bureau de l'animation-jeunesse, au 079 808 97 04 ou au 079 305 86 58.**

Votre dossier comprenant une lettre de postulation, votre curriculum vitae, les copies de vos diplômes et certificats de travail, est à nous adresser [par jobup.ch](http://par.jobup.ch).

**Seules les offres de services complètes [par jobup.ch](http://par.jobup.ch) seront prises en considération.**