



L'Accorderie Paris Sud est à la recherche de son « Médiateur Socio-Culturel », ce poste est un **contrat Adulte-Relai**, c'est-à-dire que le/la futur.e salarié.e **doit impérativement** répondre aux critères suivants :

- avoir plus de 30 ans ;
- habiter un quartier politique de la ville, vérifiez si c'est le cas en cliquant sur ce lien : <https://sig.ville.gouv.fr/recherche-adresses-qp-polville> ;
- et être sans emploi.

FICHE DE POSTE

L'Accorderie Paris Sud (APS) est une association à but non lucratif basée sur l'échange de services, regroupant des personnes d'un même quartier intéressés à échanger entre elles différents services : dépannage informatique, aide à la recherche d'emploi, cuisine, garde d'enfants, petits travaux de bricolage etc. C'est un système non monétaire.

L'APS vise à combattre la pauvreté et l'exclusion sociale en renforçant les solidarités entre les habitants d'un même territoire, sur la base de leurs compétences et de leurs talents. Par l'échange de services et la coopération de tous, l'APS développe les conditions d'une amélioration réelle de la qualité de vie de ses membres, les Accordeurs/euses.

L'APS repose sur des échanges entre individus mais aussi sur des activités collectives d'échange (services d'intérêt général), et des échanges associatifs (lorsque les Accordeurs/euses participent à la vie de l'APS). Son action repose sur des valeurs d'égalité : 1 h de service rendu = 1 h de service reçu.

MISSIONS

En étroite collaboration avec la coordinatrice, le Conseil d'Administration de l'APS, les comités et les Accordeur/euses, le médiateur socio-culturel a pour fonction :

ACCUEIL ET INFORMATION

- ACCUEILLIR toutes les personnes désirant adhérer à l'APS
- ENCADRER les sessions de formation des futurs accueillants et les permanences d'accueil
- SOUTENIR les Accordeurs/euses dans leurs échanges (offres et demandes)

COMMUNICATION INTERNE

- ASSURER la communication au sein de l'APS (newsletter, envois groupés de mails, panneau d'affichage, cahier de liaison...)
- SUPERVISER la mise à jour du site de l'APS

COMMUNICATION EXTERNE

- ANIMER des actions de terrain auprès des partenaires et institutions (en collaboration avec le Comité « faire connaître l'Accorderie »)
- RECHERCHER, DIVERSIFIER et CONSOLIDER des financements, préparer et participer aux comités de pilotage des financeurs.
- REPRÉSENTER l'APS auprès des partenaires associatifs et institutionnels, des autres Accorderies, du Réseau des Accorderies de France.

ANIMATION

- STIMULER ET ENCOURAGER les échanges de services individuels, associatifs et de groupe, en facilitant leur mise en œuvre.
- ORGANISER ET ANIMER les rencontres conviviales et tous les événements qui ponctuent la vie de l'APS.
- SOUTENIR ET COORDONNER les comités de travail.

ADMINISTRATION

- ADMINISTRER la base de données, enregistrer les transactions, modérer les offres et demandes de service, saisir les profils accordeurs.
- ASSURER la gestion des boîtes aux lettres paris-sud@accorderie.fr

S'APPUYER sur les différents comités et sur les compétences et volontés de faire des accordeurs.

INFORMATIONS PRATIQUES

- 28h/ semaine
- CDD de 3 ans
- 13euros/brut/heure
- Candidature à envoyer à paris-sud@accorderie.fr avec pour objet « Candidature Médiateur SC_APS »