



La **Municipalité d'Aubonne** recherche un-e

## **Animateur-rice social-e à 70% - CDI**

**Entrée en fonction dès le 1<sup>er</sup> avril 2026 ou à convenir**

*afin de compléter l'équipe du centre d'animation des jeunes*

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Patrick Ouellet par email à [rh@aubonne.ch](mailto:rh@aubonne.ch)

### **Postulation :**

Merci de faire parvenir votre dossier complet avec lettre de motivation, curriculum vitae, copies de diplômes et certificats de travail, extrait du casier judiciaire auprès du service des Ressources Humaines - Place du Marché 12, 1170 Aubonne ou par email à [rh@aubonne.ch](mailto:rh@aubonne.ch) en un seul dossier PDF. Il sera répondu uniquement aux dossiers répondant au profil recherché.

**Délai de postulation : 16 janvier 2026**

La Municipalité

Aubonne, le 17 décembre 2026



## Cahier des charges 544010.2

**Dénomination du poste :**

**Animateur/rice socio-culturel**  
Centre des jeunes

**Titulaire :**

-

**Dénomination du poste du supérieur direct**

Responsable animateur-rice jeunesse ou  
municipal-e

**Poste hiérarchiquement subordonné**

-

**Relations fonctionnelles**

ASSAGIE, partenaires sociaux

### **But de la fonction**

Participer à l'encadrement et à la prévention des jeunes de notre commune.

### **Responsabilités principales**

- Développe l'empathie et la solidarité, fait la promotion du vivre ensemble
- Assure l'accueil parascolaire à la pause de midi et l'accueil libre en fin de journée et/ou en soirée
- Propose un lieu propice à l'expérimentation, à la découverte et à la réalisation de projet
- Collabore avec le groupe prévention des écoles et les autres organismes sociaux de la région
- Anime le Centre d'Animations
- Crée et maintient des activités pour la population fréquentant le Centre, selon ses besoins
- Assure l'ouverture du Centre selon les horaires décidés avec le responsable et la Municipalité
- Se comporte en adulte tout en étant proche des jeunes
- Fait preuve d'enthousiasme et croit en leur potentiel
- Se maintient informé sur ce qui a trait à la jeunesse dans la région, fêtes, rencontres, manifestations ainsi que sur les problématiques relayées par les médias. Est attentif à l'actualité des adolescents, leurs centres d'intérêt, leurs préoccupations, notamment en identifiant les activités des jeunes dans la rue et en effectuant les démarches utiles si nécessaire
- Assure l'accueil



- Est à l'écoute, observe, gère les conflits et fournit les conditions permettant aux élèves de se détendre dans le respect mutuel
- Etablit et réalise un programme d'activités varié et structuré, qui développe l'amitié et l'estime de soi
- Crée avec les jeunes des projets spécifiques concrets dans lesquels ils pourront s'investir personnellement
- Acquiert et maintient un bon niveau de compétences en rapport avec la fonction, particulièrement en ce qui concerne la gestion des nouvelles technologies
- Assure la responsabilité des tâches administratives : contacts, courriels, téléphones, flyers, affiches, rapports
  - Utilise de manière rationnelle et efficace l'ensemble des ressources mises à disposition, y compris le temps de travail (pourcentage raisonnable des tâches administratives par rapport à la présence auprès des jeunes)
  - Assure la gestion courante du Centre d'Animations : entretien des locaux et du matériel, aménagements, déco, renouvellement des jeux et magazines, musique d'ambiance, réapprovisionnement du bar
  - Collabore avec le groupe prévention des écoles en apportant un point de vue professionnel spécifique
  - Recherche des synergies au niveau des projets

---

**Peut-être amené-e à effectuer d'autres mandats externes**

---

**Pouvoir de décision, marge de manœuvre**

Dans le cadre des instructions données par les supérieurs hiérarchiques.

---

**Connaissances et compétences professionnelles requises (savoir-faire)**Critères exclusifs

- Diplôme ES ou HES socio culturel animateur-rice
- 3 à 5ans dans l'animation auprès d'une institution, une école, une commune ou un cadre similaire

Critères souhaités

- Français langue maternelle
  - Bonne capacité rédactionnelle
  - Bonne communication à l'oral
  - Connaissances des logiciels MS Office
-



## **Compétences, qualités personnelles et sociales (savoir-être)**

### Qualités requises

- Capacité à gérer les conflits avec un esprit de médiation
- Contact aisé avec les jeunes
- Sens des responsabilités
- Motivation et créativité
- Disponibilité, souplesse dans les horaires
- Aptitude à travailler en équipe ainsi qu'avec les partenaires locaux
- Sens du service public

---

### **Potentialité de développement interne**

Compléter ses connaissances professionnelles par des formations continues. Possibilité d'être intégré dans le développement de futurs projets internes.

---