

RECRUTEMENT – DIRECTEUR ACCUEIL DE LOISIRS

– à pourvoir au 27/08/2018

IDENTIFICATION DU POSTE :

Direction et service : Direction Education, Pôle Enfance - Jeunesse

Catégorie (A, B, ou C) : C

Cadre d'emploi : Adjoint d'animation territorial

Temps de travail du poste : Temps complet

MISSIONS ET ACTIVITES :

Au sein du service de l'Education et sous l'autorité du Coordinateur Enfance Jeunesse, vous serez chargé(e) de :

- **Concevoir et piloter le projet pédagogique de la structure**
 - organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipe (projets d'animation) et les valoriser
 - veiller à l'installation du cadre ludique sur les accueils de loisirs
- **Animer et piloter l'équipe d'animateurs (environ 8 animateurs)**
 - coordonner les animateurs (réunions, gestion quotidienne, répartition des tâches de travail...)
 - participer à la formation des animateurs
 - impulser une dynamique favorisant les initiatives nouvelles
 - animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes)
- **Assurer rigoureusement la gestion administrative**
 - saisir les réservations, les présences et absences des enfants
 - rédiger les documents (supports, bilans, projets, compte rendu...)
 - vérification des procédures et des réglementations en vigueur
- **Veiller à la sécurité physique, morale et affective des enfants**
 - être garant du cadre ludique et sécuritaire
 - gérer les trousseaux à pharmacie et les traitements en cas de PAI
 - veiller aux respects des normes d'hygiène
- **Favoriser l'articulation entre les temps scolaires, périscolaires, extrascolaires et familiaux communiquer sur le projet de la structure et faciliter la circulation des informations**
 - connaître et accueillir les familles
 - communiquer sur le projet de la structure et faciliter la circulation des informations
 - contribuer à la dynamiser des temps d'animation sur la pause méridienne, sous la responsabilité de la gestionnaire de restauration

Par ailleurs, vous serez amené(e) à assurer **la direction de séjours sur les vacances scolaires d'hiver et/ou d'été**. À ce titre, vous devrez à :

- être force de proposition de projets nouveaux
- assurer la préparation et la gestion administrative du séjour (saisie des réservations, vérification des procédures et réglementations en vigueur).
- rédiger l'ensemble des documents afférents à ce dernier (supports, bilans, projets, compte rendus, etc.).
- animer et piloter l'équipe d'animateurs.
- veiller à sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis pendant le séjour (garant du cadre ludique et sécuritaire, gestion des traitements médicaux et PAI, veille au respect des normes d'hygiène).

FORMATIONS ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Equivalence BAFD exigé BPJEPS
- Expérience professionnelle auprès des enfants exigée

QUALITES REQUISES:

- Sens du travail en équipe
- Initiative - Autonomie
- Pédagogie
- Rigueur dans l'organisation
- Capacité d'adaptation

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Rémunération : Traitement indiciaire / RIFSEEP (IFSE + CIA sous conditions)

Avantages : COS Acso'69 NEERIA / participation à la mutuelle et à la prévoyance maintien de salaire / sport pour les agents / remboursement transport (50%) / accès gratuit à la médiathèque / cantine et prestations sociales

Temps de travail : 35h annualisées

Les candidatures seront à adresser en priorité par mail à recrutement@mairie-francheville69.fr ou à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines 1 Rue du Robert 69340 Francheville avant le 20 juillet 2018.