
Référent accueil de loisirs en site secondaire

Sous l'autorité du directeur multisite et du référent structures Enfance-Jeunesse, vous êtes chargé d'élaborer et de mettre en œuvre le projet pédagogique défini par la direction du multi-site auquel vous êtes rattaché, selon la politique enfance jeunesse du territoire.

MISSION PRINCIPALE :

Vous êtes chargé de préparer et d'animer les temps d'accueil de loisirs en adaptant vos propositions aux besoins des enfants dont vous avez la responsabilité.

MISSION COMPLÉMENTAIRE :

Assurer la direction de l'accueil de loisirs d'Aigueperse (boulevard des Valos) au mois d'août.

ACTIVITES :

Le projet :

- Être responsable du suivi du projet pédagogique ;
- Elaborer et mettre en place le projet pédagogique avec son équipe, conjointement avec le directeur du site.
- Participer au développement des projets transversaux d'animation (partenaires, multi-sites, autres) ;
- Elaborer les programmes d'animation avec l'équipe ;
- Organiser et coordonner la mise en place des activités pendant le temps d'accueil des enfants.
- Réaliser les bilans pédagogiques des périodes.

La réglementation :

- Être responsable de la sécurité des enfants et du personnel ;
- S'informer et connaître les informations et les particularités contenues dans le dossier des enfants.
- Appliquer la réglementation administrative ;
- Appliquer les règles d'hygiène, sanitaire et de sécurité ;

La gestion d'équipe :

- Animer et suivre l'équipe d'animation au quotidien, ajuster ses pratiques ;
- Animer les réunions de préparation avec les animateurs ;
- Assurer le lien informatif entre le directeur et les équipes.
- Participer ponctuellement au comité technique ;
- Suivre les stagiaires en formation (BAFA...)

La gestion administrative :

- Suivre le pointage des présences des enfants ;
- Gérer les régies matériel, pharmacie et alimentaire et assurer la commande des repas ;

Le partenariat :

- Etablir des relations avec les partenaires locaux et extérieurs.

Fiche de poste complémentaire

L'agent titulaire de la présente fiche de poste remplacera ponctuellement le directeur du multi-site.

PROFIL :

Cadre d'emploi

Adjoint d'animation – catégorie C

Qualification obligatoire

BAFD ou BPJEPS Loisirs Tout Public avec UC de direction.

Savoir

Maîtriser les procédures relatives à l'enfance et à la jeunesse.

Connaissances des acteurs et partenaires de l'enfance et de la jeunesse et de leurs missions.

Connaissances en management.

Connaissance et respect de la réglementation.

Maîtrise des procédures internes.

Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique (Word, Excel, Power point, Internet) et professionnels concernés (Abellium...).

Savoir-faire

Connaître les enfants et leurs familles.

Qualités managériales : organisation de service, encadrement, gestion de conflits..

Qualités relationnelles : être fédérateur.

Savoir conduire des projets et animer des réunions.

Capacité à organiser son travail en fonction de la charge fluctuante d'activité.

Savoir s'adapter aux publics.

Qualités rédactionnelles, maîtrise de l'orthographe et utilisation d'un langage adapté.

S'assurer en toutes circonstances du respect des procédures de sécurité.

Savoir-être

Sens des responsabilités.

Grande rigueur, sens de l'organisation, de l'anticipation.

Savoir travailler en équipe.

Dynamisme.

Être capable de prendre des initiatives, d'être autonome et de s'adapter.

Partage et circulation de l'information.

Discrétion et secret professionnel.

Dynamisme

Créativité.

Maîtrise de soi en toutes circonstances, devant les publics.

CONDITIONS :

Temps de travail et horaires

Poste à temps complet : Un planning annuel est établi en début d'année. Le temps de travail sera plus important en période de vacances scolaires. Pour les besoins du service, les horaires peuvent être modifiés.

Lieux d'exercice des fonctions

ALSH Aigueperse (63260) Les Jacquemart + Aigueperse boulevard des Valos

Type d'emploi : Temporaire – 12 mois (accroissement temporaire d'activité)

A pourvoir le : 1^{er} octobre 2021

Date limite candidature : 02 octobre 2021

Merci d'adresser vos candidatures (CV + Lettre de motivation) par courriel à Monsieur le Président rh@plainelimagne.fr en précisant votre situation administrative et vos disponibilités.