
Animateur ALSH périscolaire + extrascolaire

Sous la responsabilité du directeur de la structure, vous êtes chargé de l'animation périscolaire de l'accueil de loisirs (les mercredis scolaires) et extrascolaire (vacances d'automne) selon le projet pédagogique sur le site d'Effiat (mercredis) et d'Aigueperse (vacances d'automne) au sein du multisite Aigueperse, Aubiat, Effiat.

MISSION PRINCIPALE :

Vous êtes chargé de préparer et d'animer des activités dans les accueils de loisirs en adaptant vos propositions aux enfants dont vous avez la charge.

ACTIVITES :

Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles :

- Aménager des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité ;
- Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Être médiateur au sein du groupe d'enfants : gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants tout en facilitant les échanges et le partage.
- Faire en sorte que les relations avec les familles et les enfants soient harmonieuses.

Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques :

- Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure.
- Préparer, mettre en œuvre et réaliser les animations.
- Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public.
- Concevoir et élaborer les projets d'activités mis en place sur le centre de loisirs.
- Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants.
- Animer chaque moment d'animation auprès des enfants.

Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation :

- Concevoir et élaborer le projet pédagogique avec le directeur du centre de loisirs et l'équipe d'animation, établir des modes de fonctionnement du centre : règles de vie, rythmes de vie des enfants...
- Participer de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs.
- Partager les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires...)
- Entretenir des relations quotidiennes et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers.
- Utiliser de façon pertinente le matériel et les équipements d'accueil, participer à l'inventaire et aux commandes du matériel.

Tâches spécifiques

- Proposer et élaborer des projets d'animation spécifiques.

PROFIL :

Cadre d'emploi :

- Adjoint d'animation catégorie C

Qualifications souhaitées :

- Diplôme dans l'animation BAFA ou CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance

Savoir

- Maîtriser les procédures relatives à l'enfance.
- Connaissance et respect des normes d'hygiène.
- Connaissances des acteurs et partenaires de l'enfance et de leurs missions.
- Maîtrise des procédures internes.
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique (Word, Excel, Power point, Internet).

Savoir-faire

- Connaître les enfants et leurs familles.
- Utilisation d'un langage adapté.
- S'assurer en toutes circonstances du respect des procédures de sécurité.

Savoir-être

- Sens des responsabilités.
- Savoir travailler en équipe.
- Être capable de prendre des initiatives.
- Créativité.
- Dynamisme.
- Discrétion et secret professionnel.
- Disponibilité, ponctualité.
- Maîtrise de soi en toutes circonstances, devant les enfants et les familles.

CONDITIONS :

Temps de travail et horaires

Poste à 18.46/35ème du 01/09/2022 au 23/12/2022

Conditions particulières de travail :

Vaccinations obligatoires impérativement à jour.

Lieux d'exercice des fonctions

ALSH Effiat – 1 rue du Cinq Mars 63260 Effiat

ALSH Aigueperse – Boulevard des Valos 63260 Aigueperse

Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser à Monsieur le Président :

- Par voie postale à :

Communauté de communes Plaine Limagne

Maison Nord Limagne

58 grande rue - BP 23 – 63260 Aigueperse

- Par mail : rh@plainelimagne.fr