

## Directeur(rice) du Centre de loisirs durant les vacances scolaires

**Rajout** : Direction de l'Accueil périscolaire les mercredis  
ainsi que l'accueil avant les cours et après les cours

### Synthèse de l'offre

Employeur : **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CORDAIS ET DU CAUSSE**

33 Promenade de l'Autan

81170 LES CABANNES

Lieu de travail : LES CABANNES

**Poste à pourvoir le : 04/09/2023**

**Date limite de candidature : 31/07/2023**

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste : Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

Nombre de postes : 1

Rémunération : lissée sur l'année et établie en référence à la grille correspondant au grade  
d'animateur principal 1<sup>ère</sup> classe

### Détails de l'offre

Famille de métiers : Education, animation et jeunesse > Politiques d'éducation et d'animation  
pour la jeunesse

Grade(s) recherché(s) : Animateur principal 1<sup>ère</sup> classe

Métier(s) : Directeur ou directrice enfance-jeunesse-éducation / Ouvert aux contractuels

Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire

Temps de travail : Temps complet, 35h00 hebdomadaires

Expérience souhaitée : Confirmé

### Descriptif de l'emploi

Assurer l'encadrement, l'animation et l'administration d'un accueil de loisirs sans hébergement pour des enfants de 3 ans à 11 ans durant les vacances scolaires, excepté les vacances de Noël ainsi que l'accueil périscolaire avant et après la classe et le mercredi.

Assurer l'encadrement d'une équipe d'animateurs : élabore les plannings et gère les présences des animateurs, coordonne les activités, participe aux réunions de travail, explique le fonctionnement et le maniement des matériels et équipements à utiliser, garantit la législation du travail, gère les stagiaires.

#### DESCRIPTIONS :

- Elaborer, organiser, planifier et animer des activités ludiques, artistiques ou manuelles en direction d'un public enfant âgé de 3 à 11 ans.

- assurer l'encadrement, l'animation et l'administration d'un accueil de loisirs sans hébergement

pour des enfants de 3 à 11 ans et d'un accueil périscolaire.

- assurer l'encadrement d'une équipe d'animateurs (élabore les plannings et gère le tableau de présences des animateurs ; coordonne les activités ; participe aux réunions de travail ; explique, montre le fonctionnement et le maniement des matériels et équipements à utiliser ; garantit la législation du travail, gère les stagiaires)

- veiller à la sécurité physique, morale et affective des usagers, au respect des locaux et du matériel (dans et hors structure) ; à la qualité des apports et méthodes pédagogiques ; Maîtrise les règles d'hygiène et de sécurité ;

- respecter/ faire respecter la réglementation des ACM en vigueur ;

- signaler immédiatement à la direction de la 4C toutes anomalies, accidents ou incidents survenus lors de l'activité et consigner dans le registre d'infirmerie tout constat ou accident (même bénin) ;

- élaborer, valoriser et diffuser le projet pédagogique (en cohérence avec le projet éducatif) ; mener des bilans réguliers et des évaluations du projet pédagogique ; définir les priorités du projet éducatif en fonction des problématiques recensées ;

- encadrer en face à face public, au minimum 60% des activités proposées.

### **Missions / conditions d'exercice**

- Assure une mission socio-éducative en adéquation avec le projet de la communauté de communes sous le couvert de la Direction de la 4C, en cohérence avec le projet social et les actions de l'EVS ;

- Conçoit et organise les projets d'animation ;

- assurer le volet administratif et financier du centre de loisirs en collaboration avec la direction de la 4C : établit un budget prévisionnel ; tient à jour le cahier de présence des usagers ainsi que les pièces administratives telles que : autorisations parentales, les certificats médicaux et vaccination ; tient à jour le carnet de reçu d'encaissement des participations ; Peut être amené à effectuer des achats et des règlements d'activités : à ce titre devra fournir toutes les pièces comptables justifiant et attestant les dépenses et recettes liés à l'activité (tickets de caisse refusés).

- Rédige un bilan qualitatif et quantitatif.

- fait le lien avec le(la) directeur(trice) des accueils périscolaires (mercredi et avant et après les heures d'enseignement) et du centre de loisirs les mercredis du temps scolaire.

### **Profils recherchés**

- Aptitude à travailler en équipe et avec des partenaires.
- Capacité à rédiger un projet à partir de besoins formulés
- Capacité d'adaptation et relationnelle.
- Organisation, rigueur, prise d'initiatives.
- Savoir organiser et déterminer les priorités dans son travail.
- Savoir écouter, observer, analyser, évaluer tout en faisant preuve de neutralité.
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs multiples.
- Être en mesure de gérer des conflits.
- Capacité à mobiliser et à faire participer les familles.
- Savoir animer des groupes de jeunes, d'adultes, de seniors, des collectifs.
- Sens de la discrétion.

- Sens de relations humaines, empathie.
- Équilibre émotionnel.
- Confiance en soi, assurance.
- Capacité à résister à la pression.
- Grande disponibilité.
- Sens du travail en équipe.
- Respect de la confidentialité et du secret partagé.
- Autonomie, adaptation.
- Sens de la discrétion.
- Sens de relations humaines, empathie.
- Équilibre émotionnel.
- Confiance en soi, assurance.
- Capacité à résister à la pression.
- Grande disponibilité.
- Sens du travail en équipe.
- Respect de la confidentialité et du secret partagé.
- Autonomie, adaptation.

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

### Contact

Service Écoles de la 4C au 05 63 56 21 31

[ecoles.4c@orange.fr](mailto:ecoles.4c@orange.fr) / [evs-escale@4c81.fr](mailto:evs-escale@4c81.fr)

**Informations complémentaires** : Demande d'une lettre de motivation + un curriculum vitae.