



■ OFFRE D'EMPLOI

Directeur (rice) – Directeur (rice) adjoint (e) ALSH

Direction de l'enfance

REF : DIRALSH3

■ Identification :

- Direction : Enfance
- Service : Périscolaire et loisirs
- Intitulé : Directeur (rice) – Directeur (rice) adjoint (e) ALSH
- Rattachement hiérarchique : Direction de l'Enfance

■ Caractéristiques administratives :

- Catégorie statutaire : **B**
- Cadre d'emplois : animateurs territoriaux – titulaire d'un diplôme d'animation de type BESAPT, BPJEPS options loisirs tous publics...)
- Filière : Animation
- Temps complet

■ Mission (s) :

Sous la direction du chef du service périscolaire et loisirs et en collaboration avec les coordonnateurs, le directeur / directeur adjoint ALSH :

Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants. Il organise et coordonne le fonctionnement de la structure d'accueil ainsi que les activités qui en découlent. Il encadre l'équipe d'animation.

■ **Activités :**

Participe à la définition des orientations stratégiques des dispositifs du service périscolaire et loisirs (alsh/périscolaire...)

Conçoit, développe qualitativement et anime le projet pédagogique, les projets d'animation (thématique, activités...)

Contrôle, veille et met en œuvre l'application des règles d'hygiène et de sécurité (physique, affective...) et de la réglementation DDCCS

Effectue l'ensemble des déclarations (TAM, fiches complémentaires...)

Gère l'équipement mis à disposition

Encadre, anime, mobilise et manage l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation des équipes, suivi des heures, gestion des plannings, évaluation des agents...

Accompagne, valide et veille à la qualité des activités proposées

Participe à l'ensemble des actions impulsé par le service Périscolaire et la direction de l'enfance

Assure les tâches et missions administratives des dispositifs périscolaires, ALSH... (Inscriptions, gestion et suivi des réservations, pointages et suivi des présences et des absences des enfants et du personnel, suivi et gestion des heures du personnel...) et du suivi du budget.

Anime et développe la relation avec les familles

Rédige des documents et réalise les bilans par période et annuel (quantitatifs et qualitatifs) et exploite les résultats pour améliorer le fonctionnement et/ou les projets futurs

Traitement des informations et rend compte auprès de la hiérarchie

Développe la transversalité avec les ALSH et les structures municipales

Développe les partenariats

■ **Formation et expérience professionnelle :**

Titulaire BPJEPS options loisirs tous publics

Expérience d'au moins 3 ans minimum sur un poste à responsabilité dans l'animation

■ **Compétences nécessaires:**

■ Savoir-faire :

- Maîtrise la méthode de projet : éducatif et pédagogique
- Connaissance précise du cadre réglementaire
- Maîtrise de l'expression écrite et orale
- Connaissance du public, de ses problématiques et de ses attentes
- Connaissance du cadre institutionnel (collectivité, DDCCS, CAF...)
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, ...)

- **Savoir- être :**
 - Organisation, rigueur et méthode
 - Aptitude à l'encadrement
 - Qualités rédactionnelles
 - Qualités relationnelles
 - Qualité d'adaptation
 - Etre force de proposition
 - Ecoute, analyse
 - Sens du travail en équipe
 - Autonomie et esprit d'initiative
 - Créativité
 - Disponible et ponctuel
 - Discrétion

■ **Liaisons fonctionnelles :**

- **Internes :**
 - Direction de l'enfance
 - Service périscolaire et loisirs
 - Responsable hiérarchique
 - Equipe d'animation
 - Services municipaux
- **Externes :**
 - Parents
 - Enfants
 - Enseignants
 - CAF
 - Conseil général
 - DDJS
 - Ecoles....

■ **Conditions d'exercice :**

- **Situation du poste :** centres de loisirs, dispositifs périscolaires.
- **Temps de travail hebdomadaire :** 35 heures
- **Contraintes particulières :**
 - En fonction des besoins de service, le directeur, directeur adjoint pourra être amené à changer de structure et de secteur
 - En fonction des projets et manifestations, grandes amplitudes horaires
- **Moyens mis à disposition :**
 - Moyens humains, matériels, locaux

■ **Caractéristiques particulières :**

- Encadrement de personnel : **Oui**
- Elaboration d'un budget : **Non**
- Gestion d'un budget : **Oui**
- Gestion d'une régie : **Oui**
- Utilisation d'E.P.I. : **Non**
(Équipement de protection individuelle)

■ **Contact / Modalités :**

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation, **en précisant la référence de l'offre DIRALSH3, pour le 14 décembre 2018, délai de rigueur** à l'adresse suivante :

Hôtel de ville
Place François Mitterrand
BP 76
60 109 Creil Cedex
A l'attention de Monsieur le Maire
Direction des ressources humaines