

AVIS DE POSTE A POURVOIR

Pour la Direction Education Jeunesse

DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) D'ACCUEIL DE LOISIRS ET RESPONSABLE DE GROUPE SCOLAIRE

(Filière animation – Catégorie B)

Hiérarchiquement rattaché(e) à la Directrice du service Education Jeunesse, et au Chef de Service, Directeur de l'Accueil de Loisirs de Jouhet, vous êtes chargé(e) :

- d'assister avec les autres adjoints, le Directeur de l'accueil de loisirs des mercredis et vacances, le remplacer en son absence et lors des périodes de vacances scolaires,
- d'assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil périscolaire.

MISSIONS PRINCIPALES :

- Encadrer et manager les équipes, superviser et coordonner les temps périscolaires
- Participer à la construction et à la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique, à son évaluation et à son évolution
- Organiser et mettre en place avec la direction, les projets du service, le projet pédagogique et les projets d'activités des équipes d'animation
- Assurer la gestion du personnel : planifier les activités des agents pour garantir la continuité du service (gestions des absences, planification des congés, suivi des heures)
- Contribuer au suivi administratif et financier
- Représenter la structure d'accueil périscolaire dans les conseils d'école du site référent
- Contribuer aux événements de la Direction Education Jeunesse
- Veiller au respect des conditions légales d'accueil, de la sécurité et de la qualité d'accueil des enfants et des familles et assurer la relation avec les familles

COMPETENCES ET PROFIL :

Vous maîtrisez la réglementation des accueils collectifs de mineurs et avez des connaissances de l'environnement des collectivités territoriales et des politiques jeunesse. Faisant preuve de rigueur, vous êtes doté(e) de qualités relationnelles avec l'aptitude à travailler et à manager une équipe. Votre disponibilité, votre autonomie et votre réactivité sont des qualités déterminantes pour ce poste.

- **BPJEPS Loisirs tous publics obligatoire, BAFD apprécié**
- Connaissance des besoins des différents publics (3/12 ans).
- Maîtrise des réglementations inhérentes à l'activité.
- Bonnes connaissances en management et en méthodologie de projet
- Maîtrise des outils informatiques (Excel / Word ...)

CONDITIONS PARTICULIERES LIEES A L'ACTIVITE :

- Contacts directs avec les usagers
- Échanges réguliers d'informations avec le supérieur hiérarchique et l'équipe
- Relations avec les institutions, les associations, les partenaires
- Participation régulière à des réunions en soirée (après 18h), et certains week-ends
- Travail sur une grande amplitude journalière.

Poste à temps complet à pourvoir dans les meilleurs délais

Les candidatures sont à adresser **avant le 22 mars 2020**
à Monsieur le Maire-Esplanade F MITTERRAND - BP 259 - 23006 GUERET Cedex