

Un directeur de structure accueil de loisirs (H/F) à mi-temps

ROLE :

Anticipe l'organisation administrative de l'accueil de loisirs
Construit le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs dans le cadre du projet social et éducatif du service
Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation
Evalue le résultat de ses actions au service de la collectivité

ACTIVITES PRINCIPALES :

Préparation de l'action, suivi administratif et financier

Assurer le suivi des inscriptions, le pointage et les analyses de fréquentation
Réserver les prestations : activités, repas, transports etc.
Participer à la construction du budget et suivre régulièrement les dépenses, la gestion des stocks, la régie de dépenses, les recettes
Participer à l'élaboration et à la diffusion d'outil de communication
Travailler en cohérence avec les autres sites ou projet du service
Assurer le lien avec la télé procédure GAM de la DDCS (direction départementale de la cohésion sociale) et celui avec la PMI
Assurer l'archivage des dossiers pour le lien CAF

Elaboration du projet pédagogique dans le cadre du projet social et éducatif du service

Construire, piloter et animer le projet pédagogique de la structure
Traduire en actions concrètes les objectifs éducatifs, être force de proposition
Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipe
Assurer le lien avec les familles
Travailler en transversalité avec les différents acteurs du projet éducatif

Accueil des enfants, familles et animateurs en toute sécurité dans le cadre de la réglementation des ACM de la DDCS

Accueillir les enfants et leurs familles en toute sécurité
Repérer les enfants en difficulté et alerter si nécessaire pour envisager des solutions
Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes, les choix des publics
Etre innovant dans la programmation des animations
Gestion des bâtiments et extérieurs : état des lieux, lien communes, entretien, sécurité, respect des normes en vigueur etc.
Assurer le suivi du recrutement des vacataires, des dossiers administratifs, faire appliquer le code du travail
Valider et accompagner la formation BAFA des stagiaires

COMPETENCES REQUISES

- Connaissances théoriques
 - Connaissances du public 3-12 ans
 - Connaissance de la réglementation en vigueur relative aux accueils de loisirs (sport, HACCP, PMI, Transport, Séjours de vacances ou accessoires)
 - Utilisation courante de logiciel informatique (Word, Excel...),
 - Connaissance du logiciel d'inscription ALGA/NOE appréciée
- Compétences techniques
 - Méthodologie de construction d'un cycle d'activités et de projet
 - Conditions matérielles et techniques des projets et des activités
 - Activités d'éveil, sportives, culturelles, artistiques
 - Techniques d'animation et d'encadrement
 - Conduite de réunion participative
 - Capacité rédactionnelle
 - Notions comptables
- Aptitudes comportementales
 - Autonomie
 - Rigueur administrative
 - Sens du contact et capacité à travailler en équipe et en partenariat
 - Capacité à favoriser le lien avec les partenaires
 - Créativité, curiosité, imagination, esprit d'initiative
 - Capacité d'écoute et d'adaptation, polyvalence
 - Grand sens des responsabilités
 - Capacité à manager une équipe
 - Prise de parole en public

PROFIL :

- BPJEPS, BAFD, DEUST ANIMATION SOCIALE (ou équivalence permettant la direction d'ACM)
- Expériences demandées en direction d'accueil collectif de mineurs 3-12 ans
- Permis B + véhicule personnel
- Travail pendant durant les vacances scolaires, week-end et soirées
- Connaissance du territoire et du service public appréciée

POSTE :

- Contrat à durée déterminée (remplacement d'un agent indisponible) jusqu'au 31 août 2018
- Basé à La Côte Saint André / Sillans
- temps hebdomadaires annualisées : périodes de travail dense pendant les vacances scolaires et les mercredis
- A pourvoir mi-septembre

RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE : Auprès de Coline VUILLEMIN au 04 74 20 99 30 / 06 27 63 24 31

CANDIDATURE : Merci d'adresser votre candidature **avant le 6 octobre 2017** à :

Monsieur le Président de Bièvre Isère Communauté,
Grenoble Air Parc,
1 avenue Roland Garros,
38590 SAINT ETIENNE DE SAINT GEOIRS
ressources.humaines@bievre-isere.com