

## Un directeur de structure accueil de loisirs (H/F) à temps non complet (90 %)

### 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 :

**12 SEMAINES D'OUVERTURES DU CENTRE DE LOISIRS 3-11 ANS / MULTI SITE POUVANT ATTEINDRE L'EFFECTIF DE 80 ENFANTS**

### **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... et gérer les stocks  
Participer à la construction du budget et suivre régulièrement les dépenses, 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 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  
Travailler en transversalité avec les différents acteurs du projet éducatif  
Etre innovant dans la programmation des animations

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

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  
Gestion des bâtiments et extérieurs : état des lieux, lien avec les communes, entretien, sécurité, respect des normes en vigueur etc.  
Assurer le suivi du recrutement des vacataires, Manager l'équipe d'animateur  
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
- Utilisation courante de logiciel informatique (Word, Excel...), Connaissance du logiciel AIGA/NOE appréciée

#### **Compétences techniques**

- Capacité à travailler sur des tâches administratives, Capacité rédactionnelle, Notions comptables
- Méthodologie de construction d'un cycle d'activités et de projet
- Conditions matérielles et techniques des projets et des activités
- Techniques d'animation et d'encadrement
- Conduite de réunion participative

#### **Aptitudes comportementales**

- Autonomie et capacité d'adaptation, polyvalence
- Rigueur administrative, Grand sens des responsabilités
- Sens du contact et capacité à travailler en équipe de directeurs et à harmoniser des pratiques
- Capacité d'écoute, Capacité à favoriser le lien avec les partenaires
- Créativité, curiosité, imagination, esprit d'initiative
- Capacité à manager une équipe de vacataires
- Prise de parole en public

### PROFIL :

- BPJEPS, BAFA, 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 durant les vacances scolaires, week-end et soirées
- Connaissance du territoire et du service public appréciée

POSTE :

- Ouvert sur le grade d'adjoint d'animation
- Basé à La Côte Saint André - Possibilité de déplacement sur les différents équipements du territoire.
- Temps hebdomadaires annualisées : périodes de travail denses pendant les vacances scolaires et la semaine précédente.
- A pourvoir **le 30 juillet 2018** à négocier pour deux semaines de tuilage. Au plus tard le 01 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 21 mai 2018** / **Entretien prévu le 08 ou le 22 juin**

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](mailto:ressources.humaines@bievre-isere.com)