

**Un directeur de structure accueil de loisirs (H/F) à temps complet
CDD – Remplacement d'un agent indisponible**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... 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 St Jean de Bournay - 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 1^{er} septembre 2018**

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 13 juillet 2018 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