

<p style="text-align: center;">FICHE DE POSTE ANIMATEUR PERISCOLAIRE ET DE LOISIRS ENFANCE JEUNESSE ET ADJOINT DU DIRECTEUR</p>
--

ROLE ET FONCTION :

Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs
Assurer en cas de besoin la direction de la structure dans le cadre réglementaire de la Jeunesse et des Sports

MISSIONS ET TACHES :

1. CONCEVOIR ET ANIMER DES PROJETS D'ACTIVITES DE LOISIRS

- ✓ Suivre et proposer des programmes d'animation et des projets d'activités en fonction du projet pédagogique, des enfants accueillis et selon la spécificité de l'accueil (accueil périscolaire, temps méridien, accueil collectif à caractère éducatif)
- ✓ Assurer l'accueil des familles (parents et enfants) et effectuer le pointage des présences
- ✓ Animer et encadrer les enfants
- ✓ Assurer l'encadrement de la cantine

2. MATERIEL ET LOGISTIQUE

- ✓ S'assurer que les locaux soient en parfait état et formuler les besoins (déménagement, aménagement, petits travaux)
- ✓ Effectuer le rangement quotidien après les activités
- ✓ Garantir la sécurité dans le fonctionnement des différents services (locaux, conditions de pratique des activités, hygiène, comportements et situations à risque...)
- ✓ Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer commande conformément aux procédures internes

3. GERER L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

- ✓ Participer à la gestion de la structure (financier, administratif, pédagogique) en lien avec le directeur
- ✓ Assister la direction dans les démarches administratives :
 - déclarations auprès de la CAF, la MSA afin de percevoir la PSO, l'aide aux temps libres, Contrat Enfance Jeunesse
 - déclaration auprès de la DDCSPP

- établissement et enregistrement des fiches d'inscription
- ✓ Assurer le remplacement du directeur lors de ses absences :
 - Coordonner les activités mises en place
 - Encadrer l'équipe d'animation (temps méridien, périscolaire et extrascolaire)
 - Veiller à la sécurité des enfants et des animateurs
 - Garantir le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs
 - Rendre compte à la direction et aux élus du fonctionnement du centre de loisirs

COMPETENCES REQUISES :

- ✓ Connaissances relatives à la législation des centres de loisirs
- ✓ Connaissances relatives aux règles et principes d'hygiène et de sécurité
- ✓ Connaissances relatives à la psychologie de l'enfant
- ✓ Maîtrise des techniques d'animation et de mise en place d'activités pour enfants
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique (tableur Excel et traitement de texte Word, Office)
- ✓ Capacité d'encadrement d'équipe
- ✓ Sens de l'organisation et capacité d'anticipation
- ✓ Disponibilité, Diplomatie, Capacité d'adaptation et de remise en question
- ✓ Qualités relationnelles

FORMATION SOUHAITEE :

- ✓ Prévention et Secours Civiques niveau 1, surveillant de baignade
- ✓ Titulaire d'un des diplômes requis pour diriger une structure de plus de 80 enfants (cf. arrêté du 9 février 2007) : *BEATEP, BPJEPS LTP, DEJEPS, DUT option animation sociale et socioculturelle ou diplôme équivalent*

CONDITIONS RELATIVES AU POSTE :

Rémunération afférente au cadre d'emploi des adjoints d'animation

Temps de travail : 35H annualisées. Travail les mercredis et une partie des vacances scolaires

Poste à pourvoir pour mi-février

Envoyez votre lettre de motivation et votre CV par mail à cclvd@orange.fr , avant le 22 Janvier, adressé à Monsieur le Président, Communauté de Communes Lure Vançon Durance, Le village, 04290 SALIGNAC,

Pour tout renseignement complémentaire contacter Mme FAVRE au 04 92 34 46 75