

**DIRECTEUR DE CENTRES DE LOISIRS****BIO**

Cadre d'emploi	FILIERE ANIMATION
Service d'appartenance	ENFANCE EDUCATION
Supérieur hiérarchique direct	CHRISTELLE COLON RESPONSABLE DU SECTEUR ENFANCE
Effectif encadré (nombre de collaborateurs)	8-15 ANIMATEURS SELON LE CENTRE

RELATIONS FONCTIONNELLES

Internes	SERVICE ENFANCE EDUCATION COMMUNICATION SERVICE PETITE ENFANCE
Externes	FAMILLES DIRECTEURS-RICES D'ECOLES

SYNTHESE DU POSTE

Mettre en œuvre un projet éducatif en accompagnant son équipe et les enfants accueillis.

ACTIVITES ET TACHES PRINCIPALES

Administratif	<ul style="list-style-type: none">❖ Mettre en œuvre le projet éducatif de la ville❖ Assurer le lien entre le Centre de loisirs, les familles, la Mairie, les Directeurs d'écoles et les agents d'entretiens, Directrice de crèche❖ Responsable du bâtiment et du respect des locaux.❖ Mettre en place la démarche éducative en collaboration avec son équipe d'animateurs.❖ Assurer la gestion du budget du centre.❖ Mettre en place et tenir à jour le cahier de présence des animateurs titulaires et horaires, afin de gérer les absences
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Veiller à la réglementation en vigueur pour assurer le taux d'encadrement fixée par la DDJS ❖ Vérifier et contrôler les feuilles de vacation des agents, pour les transmettre au service gestionnaire avant le 20 de chaque mois ❖ Transmettre au service gestionnaire, les fiches de visite de site recensant les problèmes survenus à la restauration scolaires et rédiger un rapport d'incident le cas échéant ❖ Transmettre au service gestionnaire, les listings mensuels de présence pour toutes les activités périscolaires ❖ Gestion annuelle de différents domaines de responsabilité (soit la gestion des trafics, du magasin central, des absences à la restauration scolaire, le journal des animateurs, la formation interne ou la réservation des spectacles, etc...) ❖ Gestion et suivi du budget alloué annuellement à la structure ❖ Élaborer les bons de commande en prévision des activités de la structure ❖ Rédiger et mettre en place un projet pédagogique tous les ans, ainsi que pendant les vacances scolaires ❖
<p>Accompagnement des familles</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Être garant de la sécurité physique et affective des enfants et du personnel. ❖ Garantir la qualité d'accueil des enfants et des familles ❖ Être garant du bon équilibre de la programmation des activités proposées au sein de la structure.
<p>Fonctions technique</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Assurer le lien entre l'Education Nationale et le Centre de loisirs ❖ Être garant du bon déroulement de la restauration scolaire, assurer l'encadrement des animateurs en étant présent sur les temps d'accueils d'enfants. ❖ Assurer la supervision de la qualité du travail et la formation des animateurs.

COMPETENCES REQUISES

SAVOIR

NOTION MAITRISE EXPERTISE

CONNAITRE LA REGLEMENTATION DE LA DDCS			X
CONNAITRE LES BESOINS DE L'ENFANT		X	
POUVOIR METTRE EN PLACE UN PROJET PEDAGOGIQUE		X	
SENS REDACTIONNEL		X	

SAVOIR FAIRE	NOTION	MAITRISE	EXPERTISE
SAVOIR MANAGER UNE EQUIPE ET SAVOIR FORMER LES ANIMATEURS		X	
POUVOIR REGLER LES CONFLITS INTERNES		X	
CONNAITRE LE METIER D'ANIMATEUR		X	

SAVOIR ETRE	APPRECIE	RECOMMANDE	INDISPENSABLE
DISPONIBILITE ETECOUTE DE L'EQUIPE			X
DYNAMISME ET PRESENCE SUR LE TERRAIN			X
QUALITE RELATIONNELLE		X	
VISION GLOBALE DE LA STRUCTURE AINSI QUE DE L'ORGANISATION GENERALE DU SECTEUR ENFANCE			X
DISCRETION			X
SENS DE L'ORGANISATION		X	
POLYVALENCE		X	

SPECIFICITE DU POSTE

Horaires précis	1607H ANNUALISÉES
Manutention occasionnelle	
Télétravail non autorisé	NON
DIPLOMES	BPJEPS BAFD
EXPERIENCE	SOUHAITÉ
ASTREINTE	MIDI /SOIR
CONGES	25 jours de congés annuels 2 jours de fractionnement+ RTT en fonction de l'aménagement du temps de travail+ régime indemnitaire

MOYENS ET EQUIPEMENTS A DISPOSITION

Téléphone mobile	OUI
Véhicule	PERMIS B

PROFIL

Grade	C : Adjoints d'animation territoriaux
-------	---------------------------------------

