

DIRECTEUR-TRICE ADJOINT.E
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT - MATERNELS

Service : Centre Social AGORA

Intitulé du Poste : Directeur- trice Adjoint.e ALSH – Maternels

Statut : Catégorie B ou C

Responsable Hiérarchique : Directeur- trice du Centre social Agora (N+1)
Directeur général adjoint en charge des services à la population (N+2)
Directrice générale des services (N+3)

Lien fonctionnel : Directrice Education et Vie Locale

Missions :

Management des équipes d'animation dédiés à l'accueil des enfants scolarisés en maternelle :

- Seconder le directeur de l'ALSH dans l'ensemble de ses missions et assurer la direction en cas d'absence et de nécessités de services ;
- Accompagnement et animation des équipes d'animateurs ;
- Préparation des entretiens d'évaluations avec le responsable ;
- Mise en place d'ateliers internes d'échanges de pratiques professionnelles.

Animation pédagogique des équipes dédiées :

- Conception, animation et suivi du projet pédagogique et des actions pédagogiques inhérentes au projet, menées par l'accueil de loisirs en lien avec la direction ;
- Accompagnement des animateurs à la mise en place de projets d'animations en lien avec le projet pédagogique et les dispositifs éducatifs ;
- Suivi des actions menées avec les différents partenaires internes et externes (services jeunesse, petite enfance, Espace Germinal, Ludomédiathèque...) ;
- Application et contrôle des règles d'hygiène et de sécurité (PAI, Pharmacie ...) ;
- Gestion d'un fond documentaire ;
- Organisation et participation aux séjours d'été.

Gestion administrative liée à l'accueil des enfants scolarisés en maternelle :

- Responsable de l'organisation des inscriptions des enfants scolarisés en maternelle au centre de loisirs, aux accueils périscolaires ;
- Responsable de la gestion et du suivi des pointages périscolaires des enfants scolarisés en maternelle ;
- Suivi des plannings des groupes, accompagnement à la planification des activités ;
- Information et accueil des familles ;
- Aide à la mise en place de temps forts à destination des familles et usagers (porte ouvertes, fête de la ville, Marché de Noël).

Qualités professionnelles et personnelles :

- Rigueur administrative et autonomie dans le travail ;
- Capacité à s'organiser et à rendre compte à la hiérarchie ;
- Dynamisme ;
- Capacité à gérer les conflits ;
- Ecoute, disponibilité, discrétion professionnelle ;
- Capacités d'anticipation et d'innovation ;
- Capacités relationnelles ;
- Polyvalence.

Compétences :

- BAFD ou DEPEJEPS en cours de validité ;
- Connaissances de l'environnement de l'animation et de sa législation ;
- Connaissances des besoins des publics accueillis ;
- Connaissances de la méthodologie de projet et des techniques d'animations de réunions.

Exigences spécifiques :

- Permis B (souhaité) pour déplacements sur la ville et séjours ;
- Déplacements et remplacements d'animateurs sur l'ensemble des structures si besoin ;
- Horaires décalés (annualisation du temps de travail).