



UN-E DIRECTEUR-TRICE D'ACCUEIL DE LOISIRS

6 novembre 2018

MISSIONS

Vous êtes responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du centre de loisirs. Vous êtes chargé(e) de l'organisation administrative, financière et du cadre légal du centre.

Responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement de l'accueil de loisirs, en respectant le cadre légal

- Rédiger un projet pédagogique détaillé en accord avec les objectifs du projet éducatif de la ville
- Appliquer les directives du service
- Savoir expliquer la mise en place du fonctionnement du centre
- Connaître les besoins et capacités des enfants
- Préparer et animer des réunions (animateurs, parents)
- Diriger et motiver une équipe d'animateurs
- Evaluer les animateurs
- Rendre compte à la hiérarchie
- Connaître et appliquer la législation en vigueur
- Etre garant de la sécurité des personnes dont il est responsable (personnel, enfants)

Organisation administrative et financière de l'accueil de loisirs

- Remplir et transmettre au service les documents administratifs du centre dans les délais : fiche de présence enfants, animateurs, fiches effectifs mensuels ou par période, rapport d'activités, bilan, compte-rendu de réunion...

- Rédiger des rapports en cas de besoin (enfant, animateur ou autre)
- Respecter l'équilibre du budget alloué à sa structure de référence
- Prévoir les commandes de matériel et jeux en respectant la règle des marchés publics
- Rédiger les bons de commande et assurer le suivi (livraison, SAV...)

Renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles en ayant un rôle formateur auprès des animateurs

- Etre un exemple pour le public (enfant, animateur, partenaire, prestataire...)
- Appliquer la règle du service public : être au service des enfants, se conformer au devoir de réserve, ne pas laisser transparaître ses opinions politiques, religieuses ou autres
- Etre présent sur le terrain
- Apporter des solutions et du soutien à l'équipe d'animation
- Savoir dynamiser une équipe
- Etre à l'écoute de son équipe et réactif à leurs demandes

PROFIL

- BAFD, BPJEPS, ou autres diplômes équivalent en adéquation avec la législation appliquée
 - Lieu de travail dans les accueils de loisirs maternels et élémentaires
 - Horaires de travail : 30h/semaine en période scolaire ; 50h/semaine en période de vacances scolaires.
- Horaires modulables en fonction des besoins de service

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- poste ouvert à défaut aux contractuels
- CDD d'un an renouvelable

CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) par mail à Arnold KALUILA, chargé de recrutement-mobilité : kaluila@mairie-rosny-sous-bois.fr

- **Emplacement** : [Accueil](#) > [Services](#) > [Offres d'emploi](#) >
- Adresse de cet article : <https://www.professionbanlieue.org/un-e-directeur-trice-d-accueil-de-loisirs>