

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Responsable Adjoint.e de structures d'accueil de loisirs péri /extrascolaire /séjours (h/f)

DEFINITION DU POSTE

CADRE D'EMPLOI :

- Adjoint d'animation - Catégorie C

TYPE D'EMPLOI :

- Poste permanent à temps complet

POSITION HIERARCHIQUE

- Rattaché.e au service Education
- Sous la responsabilité hiérarchique du directeur de l'accueil de loisirs

RECRUTEMENT ET REMUNERATION

- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
- Rémunération selon conditions statutaires

CONDITIONS D'EXERCICE

TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE :

- Temps de travail annualisé sur une base de 36h30
- 25 jours + 14 jours de RTT

PARTICULARITES :

- Lieu d'exercice en fonction des nécessités de service
- Horaires fractionnés irréguliers :
 - Semaines périscolaires 34h
 - Semaines extrascolaires 36h15 (Amplitude horaire possible de 7h30 à 18h30)

AVANTAGES :

- Régime indemnitaire
- Complément Indemnitaire Annuel
- Prime annuelle
- Participation employeur aux frais de transport, mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Adhésion au C.N.A.S.
- Restaurant inter entreprise

CONTEXTE

La ville de Châtillon, 38 000 habitants, située dans les Hauts-de-Seine à 3 km de Paris est membre de l'Établissement Public Territorial Vallée Sud Grand Paris.

Ayant obtenu le titre de l'UNICEF « Ville Amie des Enfants » Châtillon, accueille les enfants de 3 à 11 ans de la commune dans 7 accueils de loisirs maternels et 6 accueils de loisirs élémentaires.

En collaboration avec le Directeur, vous contribuez au bon fonctionnement de la gestion pédagogique et administrative d'une structure.

MISSIONS PRINCIPALES

- Elaborer et mettre en œuvre, avec l'équipe et en cohérence avec le projet éducatif de la Ville, le projet pédagogique et le projet de fonctionnement pour l'accueil des mineurs
- Participer au développement de projets contractualisés et transverses (aménagement du temps scolaire, citoyenneté et responsabilisation, prévention etc...) en lien avec le Projet Educatif de Territoire
- Organiser et coordonner la mise en place des activités qui découlent du Projet Educatif
- Manager une équipe d'animateurs
- Assurer la gestion administrative et financière de l'accueil de loisirs
- Participer aux événements de la structure et de la Direction de l'Education (réunion parents, fête des enfants, fête de l'accueil de loisirs, etc.)
- Développer la communication auprès des familles
- Communiquer autour des actions et des projets de l'accueil de loisirs
- Suppléer le directeur / la directrice en cas d'absence

PROFIL

- BAFD en cours ou finalisé, ou diplôme équivalent
- Grande expérience de l'animation
- Connaissances du cadre législatif relatif à l'accueil de mineurs
- Connaissances des problématiques et des enjeux de l'animation
- Connaissances des caractéristiques et des besoins des enfants
- Connaissance de la méthodologie de projet
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, Mail...)
- Qualités rédactionnelles, d'analyse, relationnelles et pédagogiques
- Sens de l'organisation et de la rigueur