

## Animateur-trice ludothécaire

---

### DEFINITION DU POSTE

Cadre emploi : **Adjoint d'animation**

Type emploi : **Poste permanent à temps complet**

---

### POSITION DANS ORGANISATION

Direction : **Direction de la jeunesse**

Sous la responsabilité hiérarchique directe : **Responsable de la ludothèque**

---

### MISSIONS ET CONTEXTE

Assister le responsable de la ludothèque dans la mise en œuvre du projet global

Assurer le fonctionnement et le développement de la ludothèque

Animer les différents temps d'accueil

Mettre en œuvre et animer des actions et des évènements spécifiques de ludothèque

---

### ACTIVITES PRINCIPALES

#### Accueil des publics à la ludothèque et mise en place d'animations et de temps forts autour du jeu

- Accueillir et mettre en jeu tout public
- Conseiller, guider le public dans leur choix

#### Maintenance, gestion des jeux /jouets

- Assurer l'entretien, la réparation et la propreté du matériel
- Assurer l'inventaire
- Créer et suivre le fonds de jeux

#### Suivi administratif

- Effectuer les inscriptions
- Suivre la fréquentation
- 

#### Elaboration bilan pédagogique

---

### CONDITIONS D'EXERCICE

Déplacements entre les différents lieux, principe de l'itinérance

Manutention liée à l'itinérance

Temps de travail 35 H

- Du mardi au samedi hors vacances scolaires -35 H
- Du mardi au vendredi pendant les vacances scolaires 35 H

Travail ponctuel en soirée, exceptionnel le dimanche

Prise de congés aux vacances de Noël et au mois d'août

## Conditions d'hygiène et de sécurité

- Norme ERP
- 

## RELATIONS INTERNES

Hiérarchiques et fonctionnelles-interactions avec les référents des projets d'animation du service jeunesse

## RELATIONS EXTERNES

Partenariat local et collaboration avec d'autres ludothèques voisines

---

## PROFIL

BAFA souhaité

## COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Connaissance de l'univers du jeu et des différentes techniques d'animation
  - Maîtrise de la méthodologie de projet
  - Maîtrise de word et excel
  - Capacités relationnelles avec tous les publics, adaptation au public varié
  - Capacité d'analyse
  - Aptitudes du travail en équipe et en partenariat
  - Sens du service public, discrétion, devoir de réserve
  - Disponibilité, souplesse, rigueur
- 

## RECRUTEMENT ET REMUNERATION

- ✓ Rémunération selon conditions statutaires,
  - ✓ Recrutement par voie statutaire ou contractuelle.
- 

## AVANTAGES\*

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

*\*sous conditions*

---

Envoyer CV et lettre de motivation à  
Madame La Maire, 1 place de la Libération 92320 CHATILLON  
ou [candidature@chatillon92.fr](mailto:candidature@chatillon92.fr)

