



V I L L E D E C H Â T I L L O N

D I R E C T I O N D E S R E S S O U R C E S H U M A I N E S

TEL : 01 42 31 81 81 – FAX : 01 58 07 24 30
rh.direction@chatillon92.fr

Profil de Poste : Coordinateur loisirs

 Poste permanent

 Poste de remplacement (CDD)

Définition du poste

Intitulé du poste	Coordinateur loisirs
Cadre(s) d'emplois	Animateur

Position dans l'organisation

Direction	Service Jeunesse
Sous la responsabilité hiérarchique directe	Du directeur adjoint du Service Jeunesse

Mission principale

- Organiser, coordonner et développer des projets d'accueil loisirs 12/15 ans (ALSH, clubs, sorties week-end, séjours).
- Co-animer le comité jeunesse 12/15 ans.
- Participer à la création du projet passerelle 9/11 ans
- Développer et maintenir la dynamique de réseau local
- Adapter la relation et la communication
- Actualiser les connaissances dans le champ professionnel
- Analyser et être force de propositions

Missions secondaires :

- Rôle de régisseur suppléant
- S'adapter aux nécessités de service

Environnement du poste

Relations internes et externes	<p><u>Relations internes</u> : Directrice, Directeur adjoint, Equipes d'animation jeunesse / services municipaux</p> <p><u>Relations externes</u> : Familles, public et partenaires locaux</p>
--------------------------------	--

Conditions d'exercice

Modalités d'organisation du travail	Fonctionnement en horaires décalés en rapport avec les évènements du service Deux rythmes d'accueil (périodes scolaires et vacances scolaires) Encadrement et direction ponctuel de séjour.
Horaires	➤ 9h00 - 12h00 & 13h30-17h30
Conditions d'hygiène et sécurité	➤ Normes ERP (équipement recevant du public) ➤ Législation ACM (accueil collectifs de mineurs)

Profil

<p>Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales Connaissance de la législation ACM (accueil collectif de mineurs) en vigueur Connaissance des normes ERP (équipement recevant du public) Connaissance des réseaux et de la dynamique locale Connaissance des rythmes et besoins de l'enfant Connaissance du code de la route</p> <p>Cadre d'emploi : animateur cat B</p>

Compétences et qualités requises

<p>Techniques managériales Méthodologie de projet et démarche pédagogique Techniques d'animation et écoute du public Encadrement et gestion de groupe Gestion de conflit et relation famille Organisation du temps de travail Optimisation des outils de travail Rédaction de la « fiche projet » Techniques de synthèse et bilan d'action Transmission de l'information Conduire un minibus Ponctualité / Assiduité Rigueur Bienveillance Bon relationnel Cohésion et travail en équipe Représentation du service et de la collectivité Devoir de réserve Force de proposition (Dynamisme et créativité) A l'écoute des nouvelles technologies et tendances Disponibilité Capacité d'adaptation</p>
--

Envoyer CV et lettre de motivation à
Monsieur le Maire, Mairie, 1 place de la Libération 92320 CHATILLON ou
candidature@chatillon92.fr