



MAIRIE

1 rue Mathurin Poirier
35600 SAINTE MARIE
accueil@saintemarie.bzh

LA COMMUNE DE SAINTE-MARIE RECRUTE

UN(E) DIRECTEUR(TRICE) D'ACCUEIL DE LOISIRS

Synthèse de l'offre

Employeur :	Commune de Sainte-Marie
Grade(s) :	Animateur, Animateur principal de 2 ^{ème} classe, Animateur principal de 1 ^{ère} classe
Type d'emploi :	Emploi non permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	33h30 hebdomadaires lissées sur la période
Poste à pourvoir le :	08/07/2024
Date limite de candidature :	24/05/2024
Service d'affectation :	Enfance jeunesse

Lieu de travail

Département du lieu de travail :	Ille-et-Vilaine
Lieu de travail :	Pôle Enfance Jeunesse, 21 rue des Ardoisières 35600 SAINTE-MARIE

Détails de l'offre

Emploi fonctionnel :	Non
Métier :	Directeur d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Descriptif de l'emploi

Sainte-Marie est une commune de 2 265 habitants située au nord-est de Redon, membre de Redon Agglomération (31 communes – 66 000 habitants).

DIRECTEUR (H/F) D'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT : accueil d'enfants de 3 à 13 ans et de jeunes de 11 à 17 ans.

CDD de 2 mois pour accroissement saisonnier d'activité – Mission du 08 juillet au 30 août 2024 à temps non complet (33,50/35^{ème} lissés sur la période).

Sous l'autorité de Madame le Maire de Sainte-Marie et sous l'autorité hiérarchique de la Coordinatrice Enfance Jeunesse, vous assurez la direction de l'ALSH communal et participez à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du projet pédagogique.

Organisation temps de travail

Horaires : du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00.

Période de congés : 3 semaines (du lundi au vendredi) du 05 au 23 août 2024.

Compétences

Conception et animation de projets d'activités de loisirs

- Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique de l'ALSH
- Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation
- Organiser et coordonner l'ensemble des activités (conditions matérielles et techniques)
- Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes)
- Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents

Animation et pilotage des équipes

- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes de l'ALSH (gestion des congés, présences, absences, déplacements des jeunes en sortie...)
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents
- Repérer et réguler les conflits
- Animer des réunions avec l'équipe d'animation (projet, information sur les problèmes et les comportements difficiles, concertation, décision...)
- Animer des séances d'analyse des pratiques (formation, recadrage...)

- Remplacer sur le terrain les agents du service en cas d'absence (cantine, animation...)

Animation des groupes de jeunes

- Pointer les présences
- Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe de jeunes
- Organiser et encadrer les sorties extérieures
- Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes
- Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu
- Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation à la Coordonnatrice Enfance Jeunesse
- Faire les bilans de présence après chaque période de vacances scolaires

Animation de la relation avec les familles

- Dialoguer avec les parents et les enfants/jeunes
- Appliquer le règlement
- Gérer les imprévus (enfants malades, accidents, appels aux familles...)
- Gestion des conflits entre enfants et entre familles
- Gestion des mails, courriers, appels téléphoniques (fixe et portable)

Gestion de l'équipement

- Organiser la gestion des locaux, espaces et matériel
- Concevoir et aménager les espaces d'activités

Gestion des ressources humaines

- Définir les besoins de l'ALSH et les compétences associées
- Procéder aux recrutements et demander la rédaction des contrats au service RH
- Faciliter l'intégration et la professionnalisation des agents permanents et des animateurs volontaires

Profil demandé

SAVOIR-FAIRE / CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

Une ou plusieurs expériences réussies sur un poste similaire sont demandées

BAFD ou qualification équivalente obligatoire (DEDPAD, DEJEPS, DESJEPS, DEFA, CAPASE, BEATEP-ASVL, BPJEPS-ACM, BPJEPS-LTP, BEESAPT)

PSC1 souhaité

Permis B demandé

SAVOIR-ETRE

Sens des responsabilités et capacité d'encadrement

Aptitude au management et au travail en équipe

Organisé, dynamique, esprit d'initiative et d'anticipation

Sens des responsabilités et du service public,

Capacité d'écoute et de dialogue avec les enfants et les jeunes, bienveillance

Discrétion, réserve, sens du relationnel, adaptabilité

Conditions de recrutement

Poste à temps non complet

Recrutement par voie contractuelle

Rémunération : indiciaire + COS + participation employeur à la protection sociale complémentaire prévoyance.

Contact et informations complémentaires

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV à : Madame le Maire, Mairie de Sainte-Marie, Service Ressources Humaines, 1 rue Mathurin Poirier 35600 SAINTE-MARIE

Courriel : comptabilite@saintemarie.bzh

Téléphone : 02.99.72.67.36

Travailleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.