

CENTRE MORBIHAN COMMUNAUTE RECRUTE
Un(e) Directeur(trice) adjoint service animation
CDD d'un an

La Communauté de Communes Centre Morbihan Communauté recrute un(e) directeur(trice) adjoint pour ses accueils de loisirs.

Date d'embauche prévue : le 15 mai 2019

Situation hiérarchique du poste : sous l'autorité de la responsable du service animation par délégation du Président de Centre Morbihan Communauté.

MISSIONS :

Rattaché(e) au service animation, le directeur (rice) adjoint des accueils de loisirs est garant du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe et il coordonne les actions éducatives qui en découlent. Il accompagne les enfants et les familles.

Missions en lien avec le fonctionnement global des accueils de loisirs :

D'une manière générale, l'adjoint de direction du service animation respecte les orientations définies par la collectivité et se positionne dans une dimension de service public. Avec la responsable du service animation, il/elle est force de proposition et alimente la réflexion pour l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure.

De manière plus spécifique, il/elle a plusieurs missions :

Assurer les missions de direction adjointe :

- Assurer le remplacement fonctionnel du directeur,
- Rendre compte de ses actions au directeur de la structure
- Se positionner comme responsable hiérarchique des animateurs
- Participer à la gestion de la structure (financier, administratif, pédagogique)
- Gestion administrative (utilisation du logiciel professionnel : inscriptions, pointages, suivi fiche de renseignements...)
- Transports des enfants,
- Remise en température des repas le midi,

Concevoir et animer les projets d'activités de loisirs :

- Application et contrôle des règles de sécurité et d'encadrement dans les activités du centre,
- Etre force de proposition sur le plan pédagogique,
- Impulser une dynamique en s'appuyant sur le projet éducatif
- Concevoir et mettre en place le projet pédagogique,
- Participation à l'élaboration des programmes d'activités (contact avec les prestataires...)
- Participation à l'élaboration des bilans qualitatifs et quantitatifs,
- Accompagner les animateurs pour la préparation des animations : matériel, méthode
- Participation à l'encadrement des enfants et des jeunes en direction et en animation

Gérer les ressources humaines :

- Participation au recrutement et encadrement de l'équipe d'animation,
- Suivi et accompagnement des stagiaires,

- Participation à l'organisation et à l'animation des réunions d'animateurs
- Participation à l'élaboration des outils de communication,
- Il veille au maintien d'un bon esprit d'équipe en respectant chacun dans ses missions et ses compétences, repère l'émergence de conflits et en réfère à la direction

Equipement :

- Aménagement du centre et des espaces d'animation
- Evaluer les besoins en fourniture et petit matériel
- Achat divers

STATUT ET REMUNERATION :

- Selon grille statutaire de la fonction publique territoriale
- Temps de travail : Temps non complet 28 heures semaines annualisées
- L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis et toutes les vacances scolaires (fermé une semaine fin août et à Noël).
- Horaires d'ouverture de la structure le mercredi en période scolaire et durant les vacances : 7h30 / 18h30 du lundi au vendredi
- Attribution des congés en fonction des nécessités de service

PROFIL et QUALITES REQUISES :

- Etre titulaire du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) ou BPJEPS LTP (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport Loisirs Tout Public) ou BEATEP (Brevet d'Etat d'Animateur Technicien de l'Education Populaire et de la jeunesse spécialité activités sociales-vie locale)

Expérience en accueil de loisirs

Savoir faire :

- Capacité organisationnelles et d'anticipation
- Capacité à se positionner en tant que directeur(rice) adjoint
- Disposition à travailler en équipe
- Créativité, capacité à construire des projets en équipe et à les évaluer
- Capacité à gérer des conflits

Savoir être :

- Respect de la place de chacun
- Sens des responsabilités fort
- Capacité à rendre compte et à avoir une communication bienveillante
- Sens de l'écoute et de la discrétion,
- Capacité à s'auto évaluer, à se remettre en question et être force de proposition

DATE LIMITE POUR REpondre A CETTE OFFRE LE 19 avril 2019

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur candidature (lettre de motivation manuscrite et CV) à :

CENTRE MORBIHAN COMMUNAUTE
Monsieur le Président
Zone de Kerjean
CS 10369
56503 LOCMINE CEDEX