



Direction adjointe au centre de loisirs Les Farfadets à Lablachère (F/H)

La Communauté de Communes du Pays Beaume Drobie est composée de 19 Communes pour 9325 habitants. Elle compte 70 salariés répartis sur 10 sites. Elle gère de nombreux services et équipements du quotidien (collecte des déchets ménagers, crèches, gymnase, centres de loisirs, médiathèques, randonnées, voies douces, zones d'activités, SPANC...)

Sous l'autorité du responsable de pôle Services à la population et rattaché directement à la directrice de l'accueil de loisirs, la direction adjointe du centre de loisirs « Les Farfadets » aura pour missions et activités suivantes :

Missions

Au sein du Pôle de service à la population de la Communauté de Communes du Pays Beaume-Drobie et rattaché directement à la directrice de l'accueil de loisirs, vous êtes chargé de :

- Encadrer et animer les enfants de 3 à 12 ans les mercredis et vacances scolaires
- Seconder la directrice dans ses fonctions
- Assurer la direction de l'accueil de loisirs dans le cadre réglementaire en cas d'absence de la direction.

Activités principales

Animateur, vous participez à la mise en œuvre le projet pédagogique les mercredis et pendant les vacances scolaires :

- Assurer une surveillance active des enfants et veiller à leur hygiène et leur bien-être ;
- Encadrer les enfants dans le strict respect des règles de sécurité ;
- Préparer et animer des activités pédagogiques proposées aux enfants ;
- Développer une écoute et un dialogue permanent et assurer la résolution des éventuels conflits ;
- Veiller à l'appel nominatif et connaître l'effectif présent ;
- Repérer et signaler les situations complexes à la direction ;
- Appliquer et faire appliquer les règles de vie en collectivité ;
- Maintenir l'état de propreté des matériels et des locaux ;
- Rendre compte des activités réalisées, des éventuelles difficultés ou incidents.
- Participation à l'organisation des temps forts (sorties, événements...).

En appui de la direction, vous participez à la construction du projet pédagogique :

- Assister le directeur dans la mise en œuvre du projet pédagogique. Veiller à la qualité des activités proposées.

- Coordonner la mise en place des activités en concertation avec l'équipe d'animation, sur tout ou partie de l'accueil ;
- Accompagner l'équipe d'animation dans la conduite de leur groupe et de leur activité ;
- Assurer un relais d'informations avec le directeur d'accueil de loisirs, l'équipe d'animation, le responsable du Pôle de services à la population et l'adjointe du responsable ;
- Mettre en forme et communiquer les programmes d'activités à l'équipe et aux familles ;
- A l'appui des programmes d'activités, veiller à la préparation des supports, matériel et organisation des activités, en lien avec l'équipe d'animation ;
- Après validation, assurer les procédures administratives confiées par le directeur d'accueil de loisirs ;
- Participer activement aux réunions de concertation ainsi qu'à l'évaluation des projets réalisés ;
- Participer à des formations et assurer la diffusion des contenus au reste de l'équipe.
- Gérer la logistique quotidienne (matériel, locaux, sécurité)

En l'absence de la direction, vous

- Assurer **l'intérim de direction**, c'est-à-dire **garantir la continuité du fonctionnement du centre**, tant sur le plan **pédagogique, logistique** que **réglementaire**, en lien étroit avec le responsable du Pôle de services à la population et l'adjointe du responsable ;
 - o Être le référent hiérarchique de l'équipe d'animation.
 - o Gérer les urgences ou situations imprévues (accidents, conflits, absences, etc.).
 - o Élaborer les plannings de l'équipe d'animation et veiller au respect de l'emploi du temps des agents. Animer les réunions d'équipe.
 - o Rencontrer les familles dans le cadre des inscriptions ou à leur demande
 - o Suivre les inscriptions (et changements de souhaits) aux activités, tenir les listes de pointage, suivre la fréquentation à l'aide du logiciel de gestion ;
 - o Gérer les commandes de repas.
 - o Garantir le respect de la réglementation des ACM et la sécurité des personnes accueillies ;
- Assurer les procédures administratives essentielles en lien avec le responsable du Pôle de services à la population, l'adjointe du responsable et le service des ressources humaines.
 - o Préparer les informations nécessaires à l'élaboration des contrats de travail
 - o Effectuer les déclarations nécessaires sur la Téléprocédure des Accueils des Mineurs (TAM)
 - o Assurer le suivi du budget et des pièces comptables en lien avec l'adjointe du responsable du Pôle de service à la population

Profil recherché

- Animateur adjoint au Directeur d'accueil de loisirs (F/H)
- Titulaire du BAFD, BPJES DIR ACM ou LTP ou d'une équivalence et avoir une expérience significative dans l'animation et/ou la direction
- Permis B obligatoire
- Dynamique, créatif(ve), pédagogue, responsable.

Connaissances techniques :

- Fonctionnement des accueils de loisirs ;
- Connaissance des règles de sécurité spécifiques et de la réglementation Jeunesse et Sports ;
- Conduite de projet d'animation ;
- Techniques d'animation / accompagnement d'une équipe ;
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques.
- Notions de psychologie de l'enfant et de l'adolescent.

- Outils d'évaluation des activités et des projets pédagogiques.

Savoir - faire :

- Savoir se positionner comme un adulte référent, garant du cadre éducatif.
- Rendre compte auprès de la hiérarchie ou des services supports ;
- Capacité de communication et de dialogue ;
- Être force de proposition dans la mise en place d'activités ou l'amélioration du fonctionnement ;
- Identifier et prévenir les situations à risque ;
- Gérer les conflits entre enfants et/ou au sein de l'équipe ;
- Adapter les activités en fonction des besoins, des âges et des rythmes.

Savoir - être :

- Capacité d'adaptation et réactivité ;
- Capacité à travailler en équipe et à fédérer ;
- Prise de recul, sens de l'organisation et gestion du stress
- Attitude bienveillante, respectueuse et non jugeant.
- Sens de l'écoute, de la communication et du dialogue.
- Sens de l'initiative et autonomie.
- Sens des responsabilités et de l'engagement.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Enthousiasme, dynamisme et créativité.

Conditions du poste :

RECRUTEMENT RAPIDE, DANS LES MEILLEURS DELAIS

- CDD 30 heures annualisées d'un an renouvelable
- Salaire selon expérience
- Tickets restaurant
- Participation mutuelle santé et mutuelle prévoyance
- Adhésion au CNAS
- Télétravail possible selon nécessités de service à raison d'un jour par semaine

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer avant le 20 juin 2025, 16h, à l'attention du président par mail à rh@pays-beaumedrobie.com ou par courrier à Communauté de Communes du Pays Beaume-Drobie 134 montée de la Chastelanne 07260 JOYEUSE.

Les entretiens sont prévus **vendredi 27 juin 2025**.