

# FICHE DE POSTE

<b>COORDINATEUR SERVICE ANIMATION ENFANCE JEUNESSE</b> Emploi non permanent <b>Quotité du poste :</b> 100%-35h	<b>Poste actuellement occupé par :</b>  <b>Cadres d'emploi :</b> Adjoint d'animation Animateur territorial
---	--

## FINALITES DU POSTE :

- Assister le service animation jeunesse dans la mise en œuvre de la politique enfance-jeunesse en lien avec les autres services de la commune, les partenaires associatifs, communaux, intercommunaux.

## ACTIVITES DU POSTE :

### En lien avec les responsables du service :

- Participer à l'élaboration et mettre en œuvre le projet pédagogique de l'accueil de loisirs enfance-jeunesse, les mercredis (périscolaire) et les vacances (extrascolaire)
- Assurer la qualité de l'accueil du public
- Diriger l'accueil de loisirs 3-13 ans
- Mettre en œuvre, coordonner et suivre le dispositif « Jobs d'été » de la communication au bilan
- Manager les animateurs vacataires pour l'organisation du travail, la pédagogie, l'accompagnement et le suivi des projets, les évaluations...
  - de l'accueil de loisirs des mercredis et vacances scolaires
  - de l'accompagnement scolaire
- Co-piloter les manifestations communales telles que la Fête du Village, le Ciné Plein'Air, etc.
- Participer à l'évaluation globale sur les actions menées dans le cadre des dispositifs contractuels

## CONTRAINTES DU POSTE :

- Disponibilité les mercredis et sur les périodes de vacances scolaires en amplitude horaire variable
- Disponibilité ponctuelle en soirée pour les réunions de travail

## EXIGENCES PARTICULIERES :

- Garant de l'image de la collectivité
- Est amené à se déplacer dans le cadre de son travail
- Horaires et travail adaptés en fonction des périodes : temps de travail annualisé

- Permis B
- BAFD et/ou BPJEPS avec UC de direction ou équivalent

### **PROFIL REQUIS :**

- **Savoir :**
  - Connaissance du cadre réglementaire des collectivités
  - Connaissance approfondie des publics de l'enfance et de la jeunesse
- **Savoir-faire :**
  - Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office)
  - Capacité à organiser le travail en équipe
  - Garantir la cohérence et l'harmonisation des pratiques professionnelles
  - Capacité à transmettre les techniques et valeurs pédagogiques à l'équipe d'animation
  - Capacité à analyser les situations et à rendre-compte
  - Capacité à mener des actions individuelles et collectives
- **Savoir-être :**
  - Capacité au travail en équipe et au management
  - Dynamisme et motivation
  - Sens du contact et des relations humaines
  - Capacité d'organisation, disponibilité, sens de l'écoute
  - Adaptabilité
  - Sens du service public, neutralité, discrétion professionnelle

### **INFOS + :**

Rémunération suivant grille indiciaire

Participation prévoyance 11€/ mois

Dès 6 mois d'ancienneté :

-régime indemnitaire (IFSE-CIA)

-Chèques déjeuner

-CNAS

Pour candidater merci d'adresser votre CV + lettre par mail à l'attention de Mme le Maire à l'adresse suivante : [assistante@jacob-bellecombette.fr](mailto:assistante@jacob-bellecombette.fr)