NOUS RECRUTONS !

Jacob SAVOIE Bellecombette

Responsable du service animation

LE POSTE EN BREF

- **Commune de Jacob-Bellecombette (73)**
- **Emploi permanent**
- **Temps complet (35h/semaine) - Poste à pourvoir idéalement le 01/09/2026**
- **Coordonner le service animation et gérer la mise en œuvre de la politique enfance sous l'autorité du Directeur Général des Services.**

CONTACT

Claudine LEAULT - RH
04 79 69 08 37
assistante@jacob-bellecombette.fr

Dans une commune à taille humaine de 4 500 habitants, où la **proximité** et l'**esprit d'équipe** occupent une place essentielle, nous recherchons notre **futur(e) Responsable du service animation**. Véritable pilier de la vie éducative et périscolaire, vous rejoindrez une structure dynamique et engagée **au service des enfants et des familles.**

À la tête d'une équipe d'une quinzaine de professionnels — *coordinateurs, animateurs, ATSEM et agents de restauration* — vous aurez à cœur de **fédérer, accompagner et faire grandir** chacun dans un environnement de travail collaboratif et convivial.

Ce poste comporte une **dimension majoritairement administrative** : *pilotage du service, suivi budgétaire, organisation et suivi des équipes, gestion des plannings, coordination des projets et relation avec les partenaires et les familles.*

Vous jouerez ainsi un **rôle central dans le bon fonctionnement du service et dans la qualité de l'accueil proposé**. Cette mission offre l'opportunité de s'investir dans une collectivité où les **relations humaines, la polyvalence et la réactivité** occupent une place essentielle.

VOS MISSIONS PRINCIPALES

- **Vous mettrez en œuvre, coordonnerez et évaluerez la politique enfance** (COPIL, PEDT, CTG - CAF) ainsi que le **projet du service animation.**
- **Vous participerez**, en lien avec les coordinateurs, à la **définition des orientations éducatives** et vous les traduirez en **plans d'actions** et **programmes concrets.**
- **Vous ferez évoluer et évaluerez les projets pédagogiques** des accueils de loisirs (extrascolaires et périscolaires).
- Vous assurerez la **gestion administrative et financière du service** : vous établirez et contrôlerez le budget, rechercherez des financements et appliquerez les politiques tarifaires. Vous superviserez la facturation, le suivi des impayés et évaluerez les dispositifs contractuels sur les plans technique et pédagogique.
- Vous assurerez la mise en œuvre, le suivi et l'animation du **Conseil Municipal Jeunes.**
- Vous piloterez la **communication liée aux actions du service.**
- Vous assurerez le **lien permanent avec l'Élu délégué, les commissions, le Conseil Municipal ainsi qu'avec les familles.**
- Vous garantirez des **relations fluides** avec les **partenaires institutionnels, éducatifs et associatifs.**

PROFIL RECHERCHÉ

🎓 **Formation et prérequis :**

- **Diplôme DEJEPS ou DUT carrières sociales**
- **Formation PSC1 (souhaitée)**
- **Permis B (indispensable pour vos déplacements)**

✋ **Vous avez une connaissance :**

- des **publics de l'enfance à la jeunesse.**
- des **enjeux et évolutions des politiques publiques** (éducation, enfance, jeunesse).
- des **dispositifs d'aide et de financement de projets.**
- du **cadre réglementaire des collectivités.**

💡 **Vous maîtrisez :**

- Les **dispositifs contractuels** (Convention Territoriale Globale, Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité...).
- Les **outils bureautiques** (Pack Office).
- Les écrits professionnels (**qualité rédactionnelle)**

👉 **Vous faites preuve de :**

- Fortes capacités au **travail en équipe** et au **management**.
- **Autonomie**, d'**initiative,** de **motivation** et de **dynamisme**.
- **Rigueur**, d'**organisation** et d'une grande **disponibilité**.
- Un excellent **sens du contact**, des **relations humaines**, et de **discrétion professionnelle**.

CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES

Exigences particulières :

- Vous serez le **garant de l'image de la collectivité auprès des familles et partenaires.**
- Vous serez **amené(e) à vous déplacer régulièrement dans le cadre de vos missions.**
- Vous **adapterez votre temps de travail et vos horaires en fonction des périodes et des nécessités du service.**

Rémunération et avantages :

- **Rémunération :** basée sur le statut de la fonction publique territoriale (expérience prise en compte pour les contractuels).
- **Avantages sociaux :** Participation à la prévoyance (maintien de salaire) et à la mutuelle santé.
- **En fonction de l'ancienneté :** Régime indemnitaire, prime de fin d'année, titres-restaurant et adhésion au CNAS (action sociale).

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre dossier
(CV + lettre de motivation) <u>avant le 22/06/2026</u>
à Mme le Maire
assistante@jacob-bellecombette.fr
Adresse : 7 rue de la Mairie, 73000 Jacob-Bellecombette

Jury prévu semaine 26-27

Jacob SAVOIE Bellecombette

04 79 69 08 37
mairie@jacob-bellecombette.fr
www.jacob-bellecombette.fr
Mairie de Jacob-Bellecombette