



FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE	DIRECTEUR ADJOINT AU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE	
FILIERE : ANIMATION	GRADE :Adjoint d'animation ou animateur	Catégorie : B OU C
SERVICE / DIRECTION	ENFANCE-JEUNESSE	
RESPONSABLE HIERARCHIQUE DIRECT	COORDINATRICE ENFANCE-JEUNESSE	
Position du poste au sein de la collectivité :	ORGANIGRAMME annexé	

RAISON D'ETRE DE LA FONCTION – BUT A ATTEINDRE DANS LA TENUE DU POSTE

Dirige les accueils de loisirs et l'accueil périscolaire et coordonne les activités des établissements de l'enfance et la jeunesse dans le cadre du projet local de la collectivité en lien avec les partenaires institutionnels en remplacement de la coordinatrice

MISSIONS OU TACHES PRINCIPALES

- Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs ou séjours de vacances ainsi que pour le périscolaire
 - Assurer en cas d'absence de la coordinatrice les fonctions de coordination
 - Participer activement à la traduction concrètes des objectifs du service Enfance-Jeunesse (Pédagogique et PEDT de la ville) sous l'autorité de la coordinatrice
 - Accueillir le public (parents, enfants)
 - Garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis
 - Garant de l'organisation générale des accueils de loisirs et périscolaire
 - Participe au management des équipes d'animation enfance-jeunesse y compris encadrement si besoin
 - Participe aux recrutements des équipes d'animation en collaboration avec la coordinatrice
 - Assurer le remplacement fonctionnel de la coordinatrice
 - Rendre compte de ses actions à la coordinatrice
 - Se positionner en tant que responsable hiérarchique des animateurs
 - Garant de la bonne mise en place des projets sur les différentes structures
 - Participe à l'explication et à la bonne mise en œuvre du projet éducatif et des directives du service enfance dans l'écriture, la réalisation et l'évaluation
 - Assure la direction du temps des NAP des différentes écoles
 - Assure la direction de l'accueil périscolaire, ALSH maternel les mercredis et de l'ALSH mixte durant les vacances scolaires
 - Proposition de projets aux animateurs dans le cadre du projet pédagogique et de l'environnement des différents accueils
 - Participer à la formation des animateurs et savoir évaluer les besoins
 - Accueil, médiation et personne ressource pour les familles
 - Personne relais entre les équipes d'animation et la coordinatrice
 - Participation active à la préparation et la conduite de diverses réunions
 - Assurer le suivi des différents projets d'animation des animateurs et savoir les faire appliquer
 - Assistance à la coordinatrice dans diverses tâches
-
- Participation à la gestion des stocks
 - Réalisation du suivi des heures de présences enfant des différents services pour la CAF
 - Participe et ou effectue les suivis des heures des agents sous l'autorité de la coordinatrice
 - S'assurer du maintien de l'hygiène dans les locaux
 - Organise et veille à la bonne mise en œuvre des plannings des vacances scolaires et mercredis
 - Assure le suivi budgétaire et administratif des services Enfance-Jeunesse en cas d'absence de la coordinatrice
 - Relater et expliquer les situations d'urgence et ou problèmes à la coordinatrice

ACTIVITES ANNEXES

- Gestions des courses alimentaires pour les goûters des différents services
- Remplacement du personnel pour le service périscolaire (inscriptions et annulations des différents services)
- régisseur adjoint du service enfance
- Commande de matériel divers
- Assure la direction des ATSEM en cas d'absence de la coordinatrice

AUTONOMIE ET RESPONSABILITES

- Relative autonomie dans l'organisation de travail
- Force de proposition auprès de la coordinatrice
- Encadrement du personnel animation des accueils de loisirs
- garant de la mise en œuvre des différents projets liés au domaine

COMPETENCES CLES

SAVOIRS

(Connaissances théoriques générales ou spécialisées nécessaires pour occuper le poste)

- Connaissances sur la politique d'éducation et de pédagogie
- Réglementation en matière d'animation
- Connaissances professionnelles du secteur enfance-jeunesse
- Connaissance du secteur de l'animation et de l'éducation populaire
- Connaissance statutaires de la filière animation (Annualisation, type de publics...).
- Maîtrise de l'outil informatique : Excel, Word, Outlook.
- Connaitre et véhiculer au sein des équipes différentes techniques d'animation

SAVOIR-FAIRE

(Méthodes de travail, connaissance de pratiques et de techniques qui correspondent à une expérience, une habilité pratique maîtrisée dans l'utilisation d'outils de techniques et de méthodes relevant du domaine manuel ou intellectuel)

- Capacité à manager
- Capacité d'organisation, d'anticipation et de réactivité face à des situations à fortes contraintes.
- Capacité à travailler en partenariat avec tous les acteurs internes et externes.
- Adaptation des techniques de communication selon les publics (enfants, familles, personnel enseignant, élus, DGS...)
- Connaitre et appliquer les techniques d'écoute active de la communication dans l'animation
- Savoir argumenter ses choix pédagogiques

SAVOIR-ETRE

(Qualités personnelles liées au comportement de l'agent. Elles indiquent la capacité à agir et réagir dans les situations relationnelles correspondant à son activité)

- Capacité à être force de propositions
- Posséder de réelles qualités relationnelles, diplomatie, écoute
- La rigueur, l'application et le sens du détail
- Aptitude au travail transversal et en équipe
- Capacité d'adaptation, disponibilité
- Savoir rendre compte de son activité
- Etre patient, vigilant, attentif et réactif

A des fins de continuité des services publics et de nécessité de service l'agent pourra être amené à effectuer des remplacements au sein des autres services de la collectivité.

CONDITIONS REQUISES

(exemples : Diplômes ou niveau équivalent – expériences professionnelles similaires)

- Diplômé de l'enseignement supérieur et/ou expérience dans les domaines du développement social ou du développement local, ou titulaire d'un diplôme professionnel de l'animation de niveau IV ou III
- Ou
- Par concours interne ou externe catégorie B ou C filière animation
- Expérience dans le domaine de l'animation fortement conseillée

CONDITIONS D'EXERCICE

(exemples : temps de travail, cycles de travail, contraintes liées au poste, moyens mis à disposition)

- Travail en bureau et avec le public
- Pics d'activités pendant les vacances scolaires.
- Temps de travail annualisé, Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Horaires variables : Permanences les matins à partir de 7h00 et/ou les soirs jusqu'à 18h45 en roulement de 48h00 par semaine avec la coordinatrice du Service Enfance-Jeunesse
- Réunions le soir sur certaines périodes.
- Grande disponibilité
- Mise à disposition d'un local adapté à un travail administratif et relationnel
- Mise à disposition de tous le nécessaire pour un travail administratif (, ordinateur, imprimante.....)
- Lieu de travail : Service Enfance et Jeunesse bureau à l'accueil de loisirs « Les Confettis »
- Visite des ALSH et lieu de séjour ou autres lieux liés aux activités d'animation et de loisirs
- Station debout et piétinements
- Position accroupies ou agenouillée, baissée à la hauteur du public
- Travail en intérieur et extérieur
- Travail en équipe pluridisciplinaires
- Exposition au bruit d'enfant

Viarmes, le