

Descriptif de l'emploi

La Mairie de Tignieu-Jameyzieu, commune dynamique du Nord-Isère de 7500 habitants, recrute un animateur coordonnateur enfance (H/F) à temps complet annualisé pour un contrat à durée déterminée d'un an à compter du 25.08.2024.

Placé.e sous l'autorité du responsable du pôle enfance, vous interviendrez en qualité de directeur d'accueil de loisirs (3-11 ans) pour superviser et coordonner les équipes d'animation d'un accueil périscolaire (agrément de 300 enfants), et de l'accueil de loisirs sans hébergement pendant les vacances scolaires et les mercredis (agrément de 128 enfants)

Missions ou activités

CONCEPTION ET ANIMATION DES PROJETS D'ACTIVITES DE LOISIRS :

- Décliner, dans les projets d'animation, la politique enfance et l'action éducative de la Collectivité, dans le respect du projet social et du projet éducatif de territoire
- Proposition et suivi des programmes d'animation et des projets d'activités en fonction du projet pédagogique, des enfants accueillis et selon la spécificité de l'accueil (accueil périscolaire et extrascolaire)
- Accueil des familles (parents et enfants) et pointage des présences
- Animation et encadrement des enfants
- Participation à la coordination enfance / jeunesse (12-17 ans)
- Encadrement de l'équipe d'animateurs/rices
- Encadrement des activités de loisirs et de citoyenneté et les adapter aux différents publics
- Conception des séances en adaptant les supports d'animation en lien avec le projet pédagogique de la structure
- Planification des temps d'animation en respectant les rythmes des publics
- Élaboration et suivi du budget lié aux activités
- Adaptation à la diversité sociale et culturelle des enfants
- Sensibilisation des enfants au respect de l'environnement

MATERIEL ET LOGISTIQUE :

- Vérification de l'état des locaux et formulation des besoins (déménagement, aménagement, petits travaux)
- Rangement quotidien après les activités
- Garantir la sécurité dans le fonctionnement des différents services (locaux, conditions de pratique des activités, hygiène, comportements et situations à risque...)
- Passer commande conformément aux procédures internes

GESTION ADMINISTRATIVE :

Emploi-Territorial - Opération de recrutement n°038240527001321 - Coordonnateur Enfance H/F

Page 3

- Participation à la gestion de la structure (financier, administratif, pédagogique) en lien avec le responsable
- Assistance de la direction dans les démarches administratives : demande de subvention, déclaration auprès de la DDCSPP
- Établissement et enregistrement des fiches d'inscription.
- Remplacement du responsable enfance lors de ses absences
- Veiller à la sécurité des enfants et des animateurs
- Garantir le bon fonctionnement des accueils périscolaire et extrascolaire
- Rendre compte à la direction et aux élus du fonctionnement des différents accueils de la structure : projets, bilans

Profil recherché

Titulaire d'un diplôme permettant la direction d'une structure de plus de 80 enfants (Cf arrêté du 09 Février 2007 : BEATEP, BPJEPS LTP, DEJEPS, DUT Option animation sociale et socioculturelle...), vous possédez une expérience confirmée dans l'animation. Une expérience en direction d'ACM et encadrement-management d'équipe est fortement souhaitée. PSC1 souhaité

Vous avez une connaissance de la législation concernant les accueils de loisirs, les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que des techniques d'animation à destination des enfants.

Vous êtes habitué.e à travailler en réseau, dans des démarches de coopération transversale avec les autres services. Vous maîtrisez la méthodologie de projet.

Vous avez le sens des responsabilités, et vous êtes respectueux de la déontologie inhérente au service public et de l'organisation, hiérarchique de la Collectivité

Doté.e de qualités relationnelles reconnues, vous avez le sens du travail en équipe. Votre organisation, diplomatie, disponibilité et votre capacité d'adaptation seront autant d'atouts nécessaires pour mener à bien vos missions.

Informations complémentaires

Rémunération afférente au cadre d'emploi des animateurs territoriaux + Chèques Déjeuner + Avantage sociaux

Temps de travail : 35 hebdomadaires annualisés

Planning à 48 heures hebdomadaire pendant les vacances scolaires

Pour candidater, merci d'adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae avant le 23/06/2024 à Monsieur Le Maire de la commune de Tignieu-Jameyzieu :

- Par mail : recrutement@tignieu-jameyzieu.fr

- Par courrier : Mairie de Tignieu-Jamezieu, M. Le Maire, 10 place de la mairie, 38230 TIGNIEU-JAMEYZIEU