



DEPARTEMENT FAMILLE EDUCATION SENIORS SANTE SOCIAL ET POLITIQUE DE LA VILLE
DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE L'EDUCATION

ADJOINT AU DIRECTEUR ACCUEIL DE LOISIRS ET ACCUEIL PERISCOLAIRE (H/F)

GRADE : Filière Animation - Cadre d'emploi des Adjoints d'animation - Catégorie C

A 25 minutes de Paris, la ville de Meaux (56 000 habitants), ville la plus peuplée de Seine et Marne, est la ville-centre de la Communauté d'Agglomération du pays de Meaux (110 000 habitants). Le territoire de Meaux est un véritable poumon vert qui abrite un formidable patrimoine culturel. Une ville animée toute l'année et qui ne cesse de se développer ! A Meaux, le bien-vivre ensemble et la sécurité sont une priorité.

MISSION PRINCIPALE :

Au sein de la Direction Enfance et Education, sous l'autorité du directeur ou de la directrice de l'accueil de loisirs, vous participez à l'élaboration du projet pédagogique et à toutes les activités menées au sein de la structure. Vous suppléez le directeur dans ses missions de direction.

MISSIONS :

CONCEPTION ET ANIMATION DE PROJETS D'ACTIVITE DE LOISIRS

Vous participez à la gestion de l'accueil. En fonction des délégations organisées par le directeur, vous êtes chargé d'assister et d'assurer les remplacements du directeur en cas d'absence de celui-ci ainsi que les différentes missions liées à la responsabilité de la structure d'accueil, en cohésion avec le directeur. Vous mettez en place et animez des actions auprès de l'équipe et des enfants, pilotez et animez l'élaboration collective du projet pédagogique, vérifiez la cohérence des projets d'animation et effectuez les ajustements nécessaires. Vous animez, construisez et maintenez la dynamique du groupe (enfant, adulte) en développant les partenariats et le travail en réseau : enfants, adultes, famille, prestataires...

ANIMATION ET RELATION AVEC LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Vous animez des réunions, dialoguez, communiquez avec les enfants et les parents et proposez des services à la population. Vous répondez aux appels à projets et facilitez la transition avec le milieu familial et le milieu scolaire.

GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE DE LA STRUCTURE

Vous suivez le budget, réalisez le suivi administratif (Service AGIF, concerto, suivi des travaux, recensement des travaux, budget...) et le bilan d'activité. Vous définissez les besoins en matériel et passez les commandes, organisez la gestion des locaux et aménagez les espaces d'activités. Vous établissez et mettez en œuvre les programmes d'activités, contrôlez le respect des normes et consignes d'hygiène et de sécurité et élaborez le projet de fonctionnement en veillant à son application et au respect du règlement intérieur.

MANAGEMENT DE L'EQUIPE

En fonction des délégations organisées par le directeur, vous participez aux recrutements (animateurs, stagiaires BAFA ...) et facilitez l'intégration et la professionnalisation des nouveaux agents en jouant un rôle formateur auprès de votre équipe.

Vous organisez, évaluez, suivez et contrôlez les activités et le travail des agents. Vous organisez le temps de travail, gérez les absences et participez aux évaluations.

Toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement du service

COMPÉTENCES :

Profil recherché : Titulaire du BAFD, et/ou du BPJEPS Loisirs Tout Public ou équivalent exigé, PSC1 conseillé, permis B exigé - Techniques d'écoute active, technique de communication et de médiation, connaissance des besoins physiques, physiologiques et du rythme de l'enfant, notions socio-culturelles des familles, principes et règles éducatives, notions sur les techniques d'animation, règles et consignes de sécurité et d'hygiène – Capacité managériale, avoir le sens des relations humaines, de l'organisation du travail d'équipe, du travail en transversalité avec les différents acteurs du service public, esprit d'initiative et gestion des imprévus, capacité rédactionnelle et maîtrise de l'outil Informatique.

Nombre d'agents à encadrer : Une dizaine en fonction des structures

Lieu de travail : Accueil de loisirs de la ville de Meaux

Temps de travail et congés : 36 heures (25 CA + 6 RTT)

Les + : Participation prévoyance ou mutuelle (contrat labellisé), Forfait Mobilité Durable, CET, restaurant administratif, adhésion CNAS (www.cnas.fr), COS : service de billetterie à tarif réduit (cinéma, spectacle, sorties culturelles ...), bons rentrée scolaire.

Dans le cadre de sa politique de recrutement, ce poste est ouvert aux travailleurs handicapés.

CANDIDATURE EXTERNE

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV + dernier arrêté) - Avant le 26 mai 2024

A Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines

Hôtel de Ville, BP 227, 77107 MEAUX CEDEX - recrutement@meaux.fr

