



Description du poste

l'UFCV recherche un(e) Directeur(trice) pour l'accueil de loisirs de SAINT JEAN LE BLANC (45) – 150 enfants de 3 à 12 ans - CDD annualisé. Prise de poste dès que possible. L'accueil de loisirs fonctionne uniquement sur les vacances scolaires du 08/07 au 02/08.

Indice 285 de la convention collective de l'animation.

BAFD en cours, BAFD complet, diplômes équivalents ou titre permettant d'exercer les fonctions de directeur en ACM exigé.

Envoyer CV + LM à :

Christèle MORVAN (06.73.05.10.95)

christele.morvan@ufcv.fr

COMPETENCES CLEFS

- Sens de la rigueur en organisation administrative, en management et sécurité
- Aptitudes à encadrer et organiser le travail en équipe
- Sens des responsabilités dans l'encadrement des enfants et des animateurs
- Capacité d'autonomie et d'initiative
- Aptitude à la discrétion professionnelle
- Capacité d'adaptation aux situations de gestion d'équipe
- Qualités relationnelles avec les partenaires

Fonctions pédagogique

- Elaborer des projets pédagogiques pour les vacances scolaires en y décrivant le développement d'actions éducatives et culturelles en lien avec les partenaires.
- Etre garant de la prise en charge globale des enfants accueillis sur les différents sites.
- Garantir la mise en œuvre d'animations de qualité et innovantes s'inscrivant dans les projets pédagogiques.
- Coordonner la mise en œuvre des activités pédagogiques au sein du site et veiller à leur bon déroulement dans le cadre du projet pédagogique.
- Assurer le contrôle des productions pédagogiques.

Management d'équipe et de projet

- Assurer le bon déroulement et la cohésion du travail en équipe pédagogique. Animer et contrôler les productions collectives. Encadrer chaque animateur dans l'exercice de ses fonctions pédagogiques.
- Garantir la bonne application des règles de fonctionnement pédagogique, administratif et organisationnel établies dans le cadre du projet pédagogique et du règlement intérieur.
- Participer à l'organisation et au développement des relations partenariales avec les intervenants pédagogiques.
- Recruter l'équipe d'animateurs sur les périodes concernées dans les cadres établis par le fonctionnement de l'ALSH et dans le respect des règles établies par l'employeur.

Administration / sécurité / fonctionnement général

- Assurer les fonctions administratives, comptables, logistiques et organisationnelles liées aux fonctionnements des accueils. S'assurer de la bonne transmission informatique des données et de la tenue des différents documents administratifs.
- Garantir l'application des consignes d'hygiène et de sécurité relatives à l'encadrement des mineurs en accueil collectif et la bonne application des règles liées à l'utilisation des locaux et du matériel pédagogique.
- S'assurer d'une répartition équitable et conforme des tâches administratives et fonctionnelles au sein de son équipe, ainsi que le rangement des structures d'accueil.
- Organiser la gestion matérielle et comptable dans les cadres établis par l'organisateur.
- Assurer un rôle de référent auprès des animateurs, des équipes éducatives, et du personnel de restauration.

PRINCIPALES MISSIONS

- Constituer une équipe.
- Manager l'équipe d'animation (accueil, accompagnement, évaluation, gestion des relations)
- Etablir un projet pédagogique pour les vacances.
- Gérer le budget pédagogique.
- Tenir à jour les listings de présence des enfants.
- Assurer le pointage des présences des enfants (avec les outils mis à disposition).
- Assurer le pointage des présences des animateurs, le certifier et le communiquer.
- Préparer avec l'équipe d'animateurs les programmes d'activités, s'assurer de leur mise en œuvre et en contrôler les productions.
- Développer des partenariats.