

Un.e Coordinateur.trice Enfance (ALSH et périscolaire) CDI à temps plein

La Passerelle, c'est d'abord un lieu, ensuite, c'est un projet global, innovant et créatif qui associe un Centre social et un Relais culturel fortement impliqués dans une dynamique de développement social et culturel en direction des enfants, des familles et des habitants de Rixheim. Engagée dans une démarche de développement du pouvoir d'agir et de déploiement des droits culturels sur le territoire, La Passerelle est également un lieu ressources et de services pour tous, un lieu de fabrication de projets par, pour et avec les habitants, un lieu d'art et de cultures. Nous soutenons dès le plus jeune âge, une éducation à la citoyenneté et facilitons également un accès aux arts. Notre identité se construit dans l'articulation du social et de la culture comme facteur d'émancipation, en s'appuyant sur la pensée des plus grands pédagogues et de productions artistiques innovantes.

Située sur la ville de Rixheim, La Passerelle c'est près de 2400 adhérents, 150 salariés et 54 bénévoles au service d'un projet de territoire. Le centre social et relais culturel La Passerelle est composé de 3 multi-accueils petite enfance et 3 périscolaires (500 places) – un Accueil de loisirs de 100 places, un service jeunesse - un service développement social en direction des familles - un Lieu Accueil Enfant-Parent - un Réseau Petite Enfance - un équipement culturel incluant une salle de spectacle et de cinéma de 220 places - une bibliothèque comptant un fond de 21200 livres et 2800 jeux - un organisme de formation qui soutient le développement des compétences en matière d'éducation, d'action sociale et de culture.

Plus d'information : www.la-passerelle.fr

1) Description du poste :

Placé.e sous l'autorité de la direction du pôle, le.la coordinateur.trice enfance pilote à 50% l'ALSH et coordonne à 50% les 3 périscolaires. Il.elle est le.la garant.e de la cohérence des projets pédagogiques du service enfance et du respect de la réglementation en vigueur au sein des accueils collectifs de mineurs. Dans le cadre des activités principales inhérentes à sa fonction et à ses missions, il.elle assure :

A. Le pilotage de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) en lien avec son adjoint :

- **Gestion de projet :**

- Conduire et structurer un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, social et culturel.
- Mettre en œuvre une démarche du suivi et d'évaluation du projet pédagogique.
- Animer et mettre en œuvre les projets pédagogiques en lien avec les orientations éducatives de La Passerelle et le projet social.
- Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant et de la qualité de son accueil durant les différents temps.
- Soutenir la relation avec les parents sur le site, leur assurer un accueil, un accompagnement et une information de qualité.
- S'assurer du respect de la réglementation en vigueur dans les accueils de loisirs sans hébergement.
- Etablir des relations pertinentes avec de potentiels partenaires et les institutions de tutelles.

- **Management du personnel :**

- Assurer le recrutement, l'animation, le soutien et l'accompagnement de l'équipe sous sa responsabilité.
- Organiser les missions de chacun en respectant le cadre du travail.
- Fédérer et mobiliser l'équipe autour du projet pédagogique et social.
- Conduire les entretiens professionnels et annuels de ses collaborateurs et prévoir les formations nécessaires pour son équipe.

- **Gestion administrative et financière :**

- Respecter et appliquer le cadre juridique de l'organisation des ACM (accueils les mercredis), notamment en matière de réglementation, de déclaration, d'affichages, de gestion des dossiers...
- Etablir, suivre et gérer les budgets en lien avec les projets d'animation et/ou de fonctionnement.
- Garantir l'application et le respect des règles de l'équilibre alimentaire et d'hygiène en collectivité.

- **Gestion du bâtiment :**

- Gérer les travaux en lien avec les Services Généraux.
- Accueillir et échanger avec les entreprises extérieures.
- Etablir l'inventaire.
- Réaliser le compte rendu annuel pour la DSP (délégation de service public).

B. La coordination du service Enfance (Accueil de loisirs sans hébergement et des 3 périscolaires) :

- Assurer la cohérence des projets pédagogiques et des orientations éducatives en lien avec le projet social.
- Soutenir fortement la transversalité dans le développement de projets d'animation en lien avec le projet social.
- Définir et prioriser, en lien avec le directeur de pôle, les actions de transversalité à mettre en œuvre sur les services de l'enfance.
- Harmoniser et assurer la cohérence des pratiques et des outils des services de l'enfance dans l'optique de la construction d'une identité.
- Animer les réunions avec les responsables de l'enfance et co-animer les réunions avec la direction de pôle.
- Être force de proposition et étayant auprès des responsables, dans un esprit collaboratif.
- Gérer en collaboration avec les responsables et la direction, la gestion des absences et le recrutement du personnel.
- Développer et suivre les partenariats.
- Assurer la remontée de l'information et les enjeux des services à la Direction.

2) Compétences requises :

- Connaissance de la réglementation des accueils collectifs de mineurs.
- Connaissances des pédagogies de l'enfant.
- Connaissance des politiques publiques de l'enfance et des partenariats institutionnels.
- Rédaction, mise en œuvre et conduite de projets.
- Compétences managériales.
- Animation de réunions.
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion du personnel.
- Connaissance du système HACCP.

3) Description du profil recherché :

- Management d'équipe.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Communication interpersonnelle et gestion des conflits.
- Capacités relationnelles, sens du travail en équipe et développement de projets.
- Sens de la responsabilité, de l'autonomie et de l'initiative.
- Force de proposition.

4) Niveau :

Diplôme de l'animation DEJEPS ou BPJEPS LTP ou UC de direction (Bac +2).
Expérience souhaitée dans une fonction similaire, ou de direction d'ACM.

5) Conditions :

Rémunération selon convention collective ALISFA.

Prises de fonction au plus tôt.

Les entretiens débuteront dès la semaine 3.

Les candidatures (cv + lettre de motivation) sont à adresser **au plus tard le 18 janvier 2023 (délai de rigueur), exclusivement par courriel** à : recrutement@la-passerelle.fr