

Fiche de poste

IDENTIFICATION DU POSTE	
<i>Intitulé du poste</i>	Directeur d'accueil de loisirs
<i>Filière</i>	Animation
IDENTITE DU SALARIE	
<i>Nom-prénom</i>	
<i>Statut, grade</i>	Personnel de catégorie B, Animateur
Présentation du service	
<i>Mission principale du service</i>	Le Directeur d'ACM est responsable de la gestion et de l'animation d'un accueil de loisirs. Il veille à la sécurité, au bien-être et à l'épanouissement des enfants accueillis, tout en respectant les réglementations en vigueur.
<i>Lieu de travail</i>	Multisites rattaché à l'accueil de loisirs à Recologne
<i>Temps de travail</i>	35h/semaine annualisées Périodes de congés annuels : selon le planning prévisionnel
<i>Positionnement hiérarchique</i>	Le directeur de structure est placé sous la responsabilité du coordinateur de secteur
Les missions du poste	
<i>Missions et activités du poste</i>	<p>Gestion administrative et financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et suivre le budget de l'accueil de loisirs. • Assurer la gestion des ressources matérielles et logistiques. • Participer aux conseils d'école • Participer aux réunions hebdomadaires avec les coordinateurs • Respecter les consignes des coordinateurs • Gestion rh (déclaration des heures, gestion des absences, remplacements...) <p>Encadrement et management de l'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Former et encadrer l'équipe d'animation • Planifier les tâches de l'équipe. • Animer les réunions d'équipe et favoriser la cohésion et la motivation. • Gérer les conflits survenant au sein de l'équipe d'animation ou avec les extérieurs • Accompagner et suivre les stagiaires • Remplacement d'agent absent <p>Conception et mise en œuvre des projets pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique en accord avec les

	<p>orientations du service.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concevoir des activités éducatives, culturelles, sportives et ludiques adaptées aux différentes tranches d'âge. • Assurer le suivi et l'évaluation des activités proposées. <p>Sécurité et bien-être des mineurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantir la sécurité physique et affective des enfants. • Assurer la mise en œuvre des normes d'hygiène et de sécurité. • Gérer les situations d'urgence et les incidents. <p>Relations avec les familles et les partenaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la communication avec les familles et répondre à leurs attentes et préoccupations. • Organiser des temps d'échanges avec les familles • Développer et entretenir des partenariats avec les collectivités locales, les associations et les institutions. • Promouvoir l'accueil de loisirs et ses activités auprès des différents acteurs. <p>Veille réglementaire et formation continue :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se tenir informé des évolutions réglementaires et des nouvelles pratiques pédagogiques. • Participer à des formations continues et des réseaux professionnels. • Assurer une mise à jour régulière de ses connaissances et compétences.
<p><i>Intérêts, contraintes, difficultés du poste</i></p>	<p>Engagement Éducatif Travail en Équipe Variété des Tâches Créativité et Innovation Horaires Variables Responsabilité Gestion des Conflits Exigences Réglementaires Adaptabilité Permanente Ponctualité</p>
<p>Relations fonctionnelles</p>	<p>La hiérarchie Les collègues des différents services de la CCVM Les élus de la CCVM Les directeurs et professeurs des écoles Les parents Les intervenants extérieurs Les structures d'accueil Les prestataires de service et le traiteur La SDJES (Jeunesse et Sport) La CAF</p>
Compétences requises	
	<p>Compétences Managériales et Organisationnelles : Leadership, Gestion de Projet, Organisation et Coordination, Administrative et Financière Compétences Pédagogiques et Éducatives : Connaissance des Besoins des</p>

	Enfants, Élaboration de Projets Pédagogiques, Animation et Encadrement Compétences en Communication : Communiquer efficacement avec l'équipe, organiser des réunions, Relations avec les Parents et les Partenaires Compétences en Sécurité et Réglementation : Connaissance des Réglementations, Sécurité et Hygiène Compétences Techniques : Outils Informatiques, Gestion des Documents
Profil du poste	
Les formations et qualifications	PSC1 BPJEPS ou BAFD Permis de conduire
Qualités relationnelles	Sens de l'Écoute et de l'Observation : Être attentif aux besoins et comportements des enfants et de l'équipe. Adaptabilité et Flexibilité : S'adapter aux imprévus et être flexible dans les horaires. Créativité et Innovation : Proposer des activités originales et innover dans les méthodes pédagogiques. Devoir de réserve et sens du service public

Notifié le :
Signature de l'agent :

Le Président
Thierry MALESIEUX