

DIRECTEUR MULTISITE PÉRISCOLAIRE (H/F)

Animateur (Catégorie B)

Recrutement par la voie statutaire ou à défaut contractuelle



CV ET LETTRE DE MOTIVATION

À ADRESSER À



MAIRIE DE THIONVILLE
RUE GEORGES DITSCH
57100 THIONVILLE



recrutement@mairie-thionville.fr

Réf : REC25-DMS

MISSION PRINCIPALE

Le directeur en Accueil Collectif de Mineurs sur un multisite périscolaire est sous l'autorité du chef de service périscolaire. Ses missions sont réalisées dans le respect de la réglementation sur les ACM et concernent l'accueil périscolaire et les activités prévues par le Projet Educatif de Territoire (PEDT).

Direction d'un multisite périscolaire sur les trois temps d'accueil : Matin, Midi et Soir. C'est essentiellement durant l'Accueil Périscolaire du Soir que sera mis en œuvre le PEDT. Durant la Pause méridienne, son rôle est surtout organisationnel, répartition des animateurs, prises de décisions, faire remonter les besoins, les demandes...

Il est responsable hiérarchique des responsables de sites et des animateurs qui travaillent sur son multisite.

Il assure un véritable lien transversal avec la mairie, responsable PEDT, chefs des services scolaire et périscolaire, directrice et les équipes sur les sites : agents de services, animateurs, ATSEM et enseignants.

DÉTAIL DES MISSIONS

- Représente la direction de l'enseignement dans son rôle périscolaire auprès des différents acteurs et partenaires : communauté éducative en général (*parents d'élèves ; enseignants et directeurs d'écoles, les associations et centres sociaux*), les fournisseurs ;
- Garant de la qualité des relations entre les personnels d'animation et les familles ;
- Anime l'équipe d'animation constituée des responsables de sites et des animateurs (*responsabilité hiérarchique et fonctionnelle*) et encadre l'équipe de restauration (*ATSEM, agents ville et agents de restauration*) sur laquelle il a une autorité fonctionnelle ;
- Force de propositions et vecteur de communication (*transmettre les informations, faire remonter les problématiques, les suggestions de terrain...*) et a donc un rôle de coordinateur transversal ;

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Temps de travail : temps de travail hebdomadaire en période scolaire de 42h30 et 2 semaines à 35h durant les vacances scolaires la semaine précédant la rentrée et la semaine suivant les grandes vacances sur des horaires de bureau.

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 14h15 et de 15h à 19h00, soit 9h45 ;

Mercredi : de 8h30 à 12h, soit 3h30.

Présence aux réunions ou formations exceptionnelles en dehors des horaires : 4h /an

Permis B requis

REMUNERATION / AVANTAGES

- Rémunération statutaire selon statut, profil et expérience professionnelle de l'agent ;
- Régime indemnitaire mensuel ;
- Complément indemnitaire annuel (enveloppe sous conditions) ;
- Prime de fin d'année ;
- Participation aux frais de santé (Mutuelle et prévoyance) ;
- Prise en charge des frais de transport en commun domicile-lieu de travail, à hauteur de 75% ;
- Possibilité de restauration collective avec participation employeur ;
- Amicale du Personnel ;
- Forfait mobilité.

- Élabore, coordonne et met en œuvre les activités du multisite, assiste aux réunions hebdomadaires à la direction de l'enseignement ;
- Élabore un projet pédagogique en lien avec les responsables de sites et l'équipe d'animation et le Responsable du Projet Educatif de Territoire ;
- Valide la gestion des goûters et du matériel éducatif par les responsables de sites ;
- Applique et contrôle les règles de sécurité liées à la réglementation spécifique en matière d'Accueil Collectif de Mineurs (A.C.M.) dans les activités ainsi que les normes HACCP.

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

Compétences professionnelles :

- Être titulaire d'un BPJEPS LTP ou équivalent (*diplôme animateur territorial*) ;
- Expériences d'animation et de direction en ALSH ou ACM ;
- Maîtriser les outils informatiques et Internet ;
- Disposer d'une expérience sur un poste similaire ;
- Techniques d'élaboration et classement ordonné des documents.

Compétences Humaines :

- Disposer de capacités de communication et de transmission d'informations ;
- Capacité de gestion
- Être autonome et faire preuve de rigueur, de méthode, d'organisation et d'imagination ;
- Être capable de rendre compte et d'alerter ;
- Avoir une ouverture d'esprit et curiosité intellectuelle ;
- Efficacité et réactivité (*esprit d'initiative, sens des responsabilités et des priorités*) ;
- Être force de proposition ;
- Avoir un bon sens du relationnel ;
- Sens de la discrétion et de la confidentialité.