



Située à l'Ouest de Paris, Carrières-sur-Seine est une Ville de 15 206 habitants à l'esprit village, au cadre verdoyant et bien desservie en transports en commun (RER A, Transilien et lignes de bus). Pour mettre en œuvre les projets ambitieux de la collectivité, la ville de Carrières-sur-Seine recherche :

UN(E) DIRECTEUR/TRICE D'ACCUEIL DE LOISIRS

Poste ouvert aux statutaires de catégorie B et aux contractuels

Au sein du service Scolaire Enfance Jeunesse, vous agissez en tant que membre à part entière de la sphère éducative, dans la conception, la proposition et la mise en œuvre des projets d'activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et en adéquation avec les besoins et les spécificités du public accueilli. Garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants, vous assurez leur encadrement et l'animation des activités.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Sous l'autorité de la coordinatrice Enfance-Jeunesse, vous assurez les missions suivantes :

- ✓ Assurer la direction de l'ALSH dans les dimensions éducatives, pédagogiques, organisationnelles, financières et administratives.
- ✓ Encadrer une équipe pluridisciplinaire telle que les animateurs et les ATSEM sur le temps de la pause méridienne et en charge de l'accueil du soir.
- ✓ Responsabilité administrative de la structure :
- ✓ Transmettre les documents nécessaires au suivi des heures réalisées par l'équipe, de l'état de présence des enfants et de la gestion du secteur périscolaire.
- ✓ Appliquer et faire appliquer la loi, les règles d'hygiène et de sécurité et la réglementation en vigueur.
- ✓ Assurer la sécurité des enfants, parents et de l'équipe d'animation.
- ✓ Élaborer et être garant des projets pédagogiques, de fonctionnement, de journée « type » de l'ALSH.
- ✓ Organiser le fonctionnement de l'ALSH au niveau de l'accueil du public, des inscriptions, des réservations (repas, transports, activités...)
- ✓ Organiser et animer l'équipe d'animation (effectifs, management, évaluation, formations)
- ✓ Assurer le suivi administratif de la structure (DDCS, SEJ, RH, Sécurité et entretien des Bâtiments).
- ✓ Garantir la bonne utilisation du budget de l'ALSH.
- ✓ Gérer le matériel et les locaux.
- ✓ Coordonner les différents moments composant la vie de l'ALSH : activités, vie quotidienne, accueil des enfants et parents...

ACTIVITÉS SECONDAIRES :

- ✓ Participe au travail de gestion quotidienne de certains dossiers liés à l'Enfance.
- ✓ Développe des outils de communication sur les activités réalisées à l'ALSH.
- ✓ Participe à la formation des agents du service enfance jeunesse (planification, scénarisation, menée, bilan).
- ✓ Accompagne, veille et soutien les responsables périscolaires dans leur action pédagogique.
- ✓ Participe au suivi des activités TAP mise en place dans les structures périscolaires
- ✓ Participe activement à l'évènementiel du service pour les ALSH.

- ✓ Préparer, programmer et mener les réunions de préparation des temps périscolaires.
- ✓ Veiller à la bonne gestion des PAI sur les temps périscolaires.
- ✓ Organiser les entretiens individuels des équipes des temps périscolaires.

PROFIL :

Diplômé(e) du BPJEPS ou équivalent, vous disposez du profil suivant :

- Maîtrise de la réglementation liée aux ALSH
- Capacité à décliner les objectifs éducatifs sur une structure.
- Capacité à mettre en place un projet de fonctionnement et d'animation.
- Capacité à manager une équipe d'animation.
- Sens de l'organisation et de l'anticipation.
- Rigueur et disponibilité

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

- Rémunération statutaire + RIFSEEP + prime de fin d'année + CNAS
- Participation à la prévoyance labellisée
- Poste permanent à temps complet

POUR REpondre A CETTE OFFRE :

Adresser une candidature (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur le Maire

Hôtel de ville

1, rue Victor Hugo - BP 59

78421 Carrières-sur-Seine Cedex

Ou par courriel à drh@carrieres-sur-seine.fr

