

## RECRUTE

### Un directeur adjoint et animateur ALSH (H/F)

#### Cadre d'emplois des adjoints d'animation

---

#### MISSIONS

Sous la responsabilité de la coordinatrice enfance, il/elle assurera les missions suivantes :

- Conception et animation des projets d'activités :  
Piloter et animer, en lien avec la direction de l'ALSH, l'élaboration collective du projet pédagogique de la structure, veiller à l'adéquation des activités avec le projet éducatif et pédagogique, établir et mettre en œuvre les programmes d'activités avec l'équipe, mise en place de sorties, mini-camps, séjours, vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation, participer à l'ensemble des activités produites dans l'équipement (relations avec le service de restauration, le personnel de ménage, le personnel technique...), animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes), réaliser des bilans des projets et activités, participer à l'évaluation des actions,
- Contrôle et application de la réglementation :  
Respecter les normes et consignes réglementaires (DDCS, PMI...), garantir la sécurité affective et physique de l'équipe et du public accueilli,
- Communication information :  
Elaboration et diffusion des programmes d'activités auprès des familles, création et diffusion de supports d'information à destination des familles en lien avec le service communication,
- Gestion de l'équipement :  
Définir les besoins en matériel sur l'ALSH et passer commande, sous l'aval de la direction, respecter le cadre budgétaire prévu,
- Gestion des ressources humaines :  
Participer avec la direction au recrutement de l'équipe d'animateurs et à l'établissement des plannings et contrats, en lien avec le service Ressources Humaines, accompagner, évaluer et valider les sessions des stagiaires BAFA,
- Animation de la relation aux familles :  
Participer à l'animation des réunions d'information, dialoguer avec les parents et les enfants, repérer les enfants en difficultés et en référer à la coordinatrice,
- Compétences administratives :  
Accueil physique et téléphonique, maîtrise du logiciel AÏGA : prise d'inscriptions et facturation, déclarations DDCS,
- Missions et activités complémentaires :  
Animation sportive : programmation, préparation et animation d'activités sportives adaptées à tous les âges (3-11 ans) durant les vacances scolaires,  
Transport : réalisation du ramassage des enfants inscrits à l'ALSH sur les différentes communes du secteur,  
Participation aux événementiels portés par le service enfance jeunesse

## PROFIL DU CANDIDAT

- BPJEPS ou BEATEP ou DEFA, BAFD exigé
- Bonnes connaissances de la réglementation et du fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs
- Maîtrise des techniques d'animation
- Savoir faire preuve d'initiative
- Être autonome, réactif et savoir organiser son temps de travail
- Sens du travail en équipe, rigueur et capacité d'adaptation
- Capacités relationnelles et d'écoute
- Réactivité

## CONDITIONS DU POSTE

- Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle
- Poste à temps complet annualisé 35h
- Poste basé à Belle-Isle-en-Terre

**Adresser lettre de motivation et CV avant le 04 avril 2019 à :**

Monsieur le Président  
Guingamp-Paimpol Agglomération  
11, rue de la Trinité  
22200 GUINGAMP

*Fiche de poste détaillée disponible sur demande : 02.96.13.59.64 – [t.jaouen@guingamp-paimpol.bzh](mailto:t.jaouen@guingamp-paimpol.bzh)*