

## RECRUTE

### Un.e Coordinateur.trice/Directeur.trice d'ALSH jeunesse

Cadre d'emploi des adjoints d'animation et animateurs

Guingamp-Paimpol Agglomération regroupe 57 communes et rassemble 73 700 habitants, 440 agents et un budget de 96 Millions d'euros pour la mise en œuvre de ses 24 compétences. Conciliant façade maritime et ruralité, la richesse du territoire de l'Agglomération réside dans son maillage entre la ville, la campagne et la mer. De la baie de Paimpol à la Vallée des Saints, le territoire allie notamment le tourisme, l'activité agricole dynamique et un pôle d'excellence agroalimentaire.

#### MISSIONS

Sous l'autorité du chef du service jeunesse, vous aurez pour missions principales la coordination de l'équipement ALSH ados de Guingamp et l'organisation opérationnelle des projets mis en place par le service au Pôle jeunesse de Guingamp (direction ALSH sur certaines périodes, mise en place de programmes vacances, suivi de projets et animation)

#### ACTIVITES ET TACHES DU POSTE

- **Coordination de l'équipement ALSH ados de Guingamp**
  - Réalisation des bons de commandes pour l'ALSH sur le logiciel comptable (CIRIL)
  - Gestion de la carte de crédit et de la régie d'avance en lien avec le service finances
  - Centralisation des paiements familles et de la facturation en lien avec le service finances
  - Suivi budgétaire global en lien avec l'équipe, sous la responsabilité du chef de service
  - Centralisation des interventions techniques (openGST), téléphoniques ou informatiques sur le site
  - Gestion des plannings des salles, des minibus en lien avec le service patrimoine
  - Coordination et concertation avec les partenaires présents sur le site (Cap jeunes, Habitat Jeunes, Rock à l'Ouest, ARASS, EAG)
- **Direction de l'ALSH sur des périodes définies chaque année**
  - Rédaction de documents de présentation (projet pédagogique, fiches de présentation...)
  - Préparation, organisation des programmes d'activités pendant les périodes de vacances scolaires et sur les locaux de proximité (déclarations et obligations réglementaires, négociation avec les prestataires de service, planification du temps de travail de l'équipe, régulation du fonctionnement).
  - Participation au recrutement des animateurs, animation des réunions d'équipes d'animation sur des périodes déterminées.
  - Rédaction des supports de communication en direction des familles et des jeunes et relation avec les médias (opérations spécifiques, programme vacances) en lien avec le service communication.
  - Coordination des inscriptions en lien avec l'espace familles (paramétrage, vérifications...), pointage des activités.
  - Responsabilité de l'accueil des familles et des jeunes sur les périodes de direction, astreintes téléphoniques.
  - Réalisation des bilans

- **Animation**
  - Réception des familles, inscription aux activités et pointages (logiciel Inoé), prise de paiements
  - Construction de temps d'animation et accompagnement de groupes de jeunes
  - Encadrement de séjours
  - Ouverture de locaux de proximité et accueil du public
  - Mobilisation des jeunes qui ne fréquentent pas la structure (tournées de proximité)
  - Animation de rencontres et réunions associant les familles
  
- **Suivi de projets de jeunes / opérations spécifiques**
  - Accompagnement de groupes ou d'associations de jeunes (rédaction, organisation, mise en place de projets)
  - Mise en place d'actions favorisant la prise d'initiative chez les jeunes fréquentant le service
  - Mise en place d'opérations spécifiques (événements culturels et sportifs, actions de prévention...)
  - Développement d'un partenariat local autour d'actions transversales de proximité
  
- **Participation à l'évaluation de la politique Jeunesse**
  - Evaluation des projets, des actions, des opérations spécifiques et animations vacances
  - Evaluation du fonctionnement du service
  - Adéquation du projet éducatif et pédagogique
  - Rédaction de supports servant à l'évaluation, de compte-rendus des travaux engagés

## PROFIL DU CANDIDAT

- **Savoirs**
  - Connaître les orientations et l'organisation de la collectivité
  - Connaissance de la réglementation en matière de finances publiques (régies)
  - Connaître le réseau de partenaires socio-éducatifs, connaître l'environnement réglementaire propre aux activités exercées.
  - Notions de psychologie et de sociologie (quartiers, territoires...)
  
- **Savoir-faire**
  - Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis
  - Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités du service en cohérence avec le projet éducatif du service
  - Management d'équipes
  - Prendre en compte les spécificités des publics accueillis
  - Animer, construire et maintenir la dynamique des groupes de jeunes
  - Mettre en forme et faciliter le projet des groupes de jeunes
  - Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu
  - Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité à la citoyenneté et à la vie collective
  - Vérifier l'application des règles de sécurité
  - Dialoguer avec les parents et les jeunes
  - Créer et entretenir une dynamique de projets individuels ou collectifs dans un territoire, un quartier, des familles
  - Maîtrise des logiciels métiers, du suivi administratif et financier
  
- **Savoir être (qualités nécessaires à la tenue du poste)**
  - Diplomatie, sens de l'écoute, du dialogue, sens de la négociation, de la médiation et de la relation avec le public.
  - Etre disponible, accueillant
  - Organisation, initiative, curiosité
  - Autonomie et responsabilité
  - Force de proposition

Par ailleurs, ce travail doit faire appel à un sens de l'innovation, de la recherche documentaire et une faculté d'adaptation ainsi que réserve et discrétion.

Au-delà de tous ces aspects, ce poste demande :

- Ponctualité, rigueur, méthode, efficacité.
- Une maîtrise de l'écrit et l'oral.

## CONDITIONS DU POSTE

- Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle
- Diplôme BEATEP ou BPJEPS LTP ou BAFD ou tout autre diplôme reconnu pour la direction des ACM
- Travail seul ou en équipe
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Grande disponibilité (emploi du temps du mardi au samedi, vacances scolaires, certaines soirées)
- Temps complet (1584 H annualisés selon les nécessités du service)
- L'emploi du temps pourra être soumis à des aménagements (jours et horaires révisables) en fonction des nécessités du service, des périodes de formation et de projets spécifiques (réunions,) impliquant une présence obligatoire.

**Adresser lettre de motivation et CV avant le 07 avril 2023 à :**

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

Contact : Service Mobilité et formation professionnelles – Fabienne GAULTIER - 02.96.13.59.64  
[recrutement@guingamp-paimpol.bzh](mailto:recrutement@guingamp-paimpol.bzh)