

Le CCAS de Pecquencourt recherche pour son pôle enfance-jeunesse :

Animateur.rice socio-culturel Directeur d'accueil collectifs de mineurs

Cadre d'emploi : Adjoint d'animation territorial Catégorie : C

Direction : Centre social Françoise Dolto

Fonction de rattachement : Responsable du pôle enfance-jeunesse

Fonction(s) encadrée(s) : 5 à 15 agents (animateurs d'activités)

Secteur géographique : Pecquencourt

Raison d'être :

Sous la responsabilité du coordinateur enfance jeunesse et conformément au projet social de la structure, il/elle organise et pilote les activités et projets qui lui sont confiées et a en charge leur organisation pédagogique et matérielle. A cette fin, il assure une mission de développement des partenariats locaux et veille à la bonne gestion financière, humaine et administrative de ces activités.

Contexte et environnement :

- Aptitude au travail en équipe
- Grande disponibilité
- Compte tenu de la nature des missions, les horaires seront aménagés en période basse durant les temps scolaires et en période haute durant les vacances scolaires

Domaines d'intervention :

Animation globale :

- Participer à l'élaboration des projets de structures du centre social (projet social, rapport d'activité, projet jeunesse, projet éducatif, projets politiques de la ville, VVV/LJN, CAF, Département ...).
- Participer aux commissions partenariales.
- Mettre en place et animer les réunions thématiques en lien avec les projets de la structure

Animation technique

- Préparer et mettre en pratique le projet pédagogique de l'accueil sous sa responsabilité.
- Être garant de la qualité des animations proposées et veiller au bon déroulement et au bon fonctionnement de celles-ci.
- Organiser des réunions de préparation avec les équipes d'animation afin d'établir des plannings d'activités.
- Assurer l'organisation des activités (transports, réservation de véhicules, de salles...).
- Garantir la bonne utilisation des moyens mis à disposition (matériel, véhicules, locaux...).
- Mobiliser le public existant et renouveler les activités afin de toucher un autre public.
- Evaluer les projets (activités, animation, pédagogiques).
- Rendre compte, au coordinateur, des réunions, évaluations, organisations mises en place.
- Effectuer les états de présences quotidiens des enfants/jeunes accueillis.
- Animer des temps d'animation si nécessaire.
- Mettre en application l'ensemble des procédures, notes de services et organisations demandées par les différents niveaux hiérarchiques

Gestion du personnel

- Rendre compte des heures réalisés au coordinateur chaque semaine.
- Accompagner les animateurs d'activités tout au long de leur parcours professionnel (plan de formation, accompagnement individuel...).
- Organiser et viser les horaires des animateurs sous sa responsabilité et assurer un compte rendu au coordinateur.
- Transmettre au coordinateur les éléments nécessaires à l'établissement des contrats et des paies des animateurs d'activité.

Parentalité / familles

- Veiller à l'implication des parents dans les loisirs de leurs enfants.
- Veiller à la transmission des informations vis-à-vis des familles (plannings d'activités, informations diverses...).
- Évaluer les demandes et les attentes des familles et les qualifier en besoins et projets.

Partenariats / transversalité

- Développer des partenariats locaux (associatifs, sociaux, institutionnels) permettant d'apporter une réponse cohérente aux familles et à leurs enfants.
- Collaborer avec les autres secteurs du centre social et de la municipalité dans le cadre d'actions transversales.
- Créer des liens avec les établissements scolaires et les autres établissements accueillants des enfants et des jeunes (CMP, LMA...).
- Participer ponctuellement aux espaces de concertation / coordination entre les différents professionnels du centre social et de la municipalité ainsi que les différents intervenants auprès de l'enfance et de la jeunesse sur le territoire.

Gestion financière et administrative

- Assurer la gestion pédagogique, humaine, administrative et financière des activités à sa charge dans le respect du cadre imposé par la hiérarchie et la réglementation en vigueur.
- Respecter les délais exigés par la hiérarchie et les financeurs dans la réalisation des missions et tâches confiées.
- Elaborer les bilans des activités (financiers, suivi et évaluation des animateurs d'activités...)
- Etablir l'ensemble des demandes d'habilitation et des déclarations nécessaires à la mise en place des accueils collectifs de mineurs sous sa responsabilité (jeunesse et sport, éléments CAF...)
- Tenir à jour les dossiers administratifs des enfants/jeunes inscrits ainsi que des animateurs.

Flexibilité

- Faire preuve d'une grande disponibilité, pourra être amené.e à travailler le soir et/ou le weekend.
- Prendre ses congés hors vacances scolaire en raison de la saisonnalité de l'emploi.
- Participer aux temps forts, sorties et autres actions organisées par le CCAS ou la Municipalité.
- Remplacer les animateurs dans les activités dont il a la charge.
- Être amené à adapter ses horaires et son lieu d'affectation selon les besoins du service et en fonction des projets.
- Peut être amené à organiser et encadrer des séjours à l'extérieur.

Interface :

Interne : élus et services du centre social

Externe : habitants (parents et enfants), partenaires publics, prestataires et associations en fonctions des projets.

Compétences Métier (Connaissances, Savoir-faire)

- BAFD, BPJEPS ou équivalence
- Connaissance du cadre réglementaire et juridique de l'accueil collectif de mineurs
- Connaissance des acteurs institutionnels, sociaux, culturels et associatifs locaux
- Connaissances budgétaires liées au suivi financier des activités
- Maîtrise de la méthodologie de projet
- Maîtrise de l'outil informatique
- Permis B

Compétences Comportementales (Qualités Requises)

- Autonomie et disponibilité.
- Sens de l'organisation et du relationnel, capacité de travailler en équipe.
- Capacité d'encadrement d'équipe et de positionnement en tant que responsable hiérarchique.
- Réactivité, discrétion, disponibilité, rigueur et organisation.

Candidature à transmettre avant le 21 janvier 2022 – CDD de 7 mois à temps plein