

FICHE DE POSTE

ADJOINT AU RESPONSABLE DU SERVICE ANIMATION JEUNESSE	Grade : Animateur territorial
Quotité du poste : 100%	

FINALITES DU POSTE :

- Assister le responsable du service animation jeunesse dans la mise en œuvre de la politique jeunesse en lien avec les autres services de la commune, les partenaires associatifs, communaux, intercommunaux.

ACTIVITES DU POSTE :

- Participer à l'élaboration et mettre en œuvre le projet pédagogique de l'accueil de loisirs enfance-jeunesse extra-scolaire, les mercredis et les vacances
- Assurer la qualité de l'accueil du public
- Assurer la responsabilité de la régie de recettes et de la régie d'avance du service dans le cadre de la suppléance du titulaire de la régie
- Diriger et animer l'accueil de loisirs 3-11 ans
- Mettre en œuvre, coordonner et suivre le dispositif d'accompagnement scolaire
- Mettre en œuvre, coordonner et suivre le dispositif jobs d'été de la communication au bilan
- Manager les animateurs vacataires de l'accueil de loisirs extra-scolaire et de l'accompagnement scolaire : organisation du travail, accompagnement et suivi des projets, évaluation...
- Piloter les manifestations communales telles que la fête du village, le Ciné Plein Air, etc.
- Assurer les relations avec les partenaires associatifs et professionnels du canton
- Assurer la communication liée aux actions du service
- Participer à l'évaluation des dispositifs contractuels sur les plans technique, financier, administratif et pédagogique sur les actions pilotées

CONTRAINTES DU POSTE :

- Disponibilité les mercredis et sur les périodes de vacances scolaires
- Disponibilité ponctuelle en soirée et en week-end pour les réunions de travail, les rencontres avec les partenaires et les opérations d'animation

EXIGENCES PARTICULIERES :

- Garant de l'image de la collectivité
- Est amenée à se déplacer dans le cadre de son travail
- Horaires et travail adaptés en fonction des périodes
- Formation PSC1 souhaitée
- Permis B
- Titulaire du grade d'animateur territorial

PROFIL REQUIS :

- Savoir :
 - Connaissance des dispositifs contractuels (Contrat Territorial Global, Contrat Cantonal Jeunesse, Contrat Educatif Local...)
 - Connaissance du cadre réglementaire des collectivités
 - Connaissance approfondie des publics de l'enfance à la jeunesse

- Savoir-faire :
 - Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office)
 - Qualité rédactionnelle

- Savoir-être :
 - Capacité au travail en équipe et au management
 - Dynamisme et motivation
 - Sens du contact et des relations humaines, discrétion professionnelle
 - Capacité d'organisation, disponibilité, sens de l'écoute
 - Savoir rendre compte à sa hiérarchie et aux élus

ORGANIGRAMME :

