



## La Ville d'UGINE en SAVOIE *recrute*

### **son responsable secteur Enfance (Centre de loisirs / Péri-scolaire)**

*Par référence au cadre d'emplois des animateurs ou à défaut par voie contractuelle*

#### **DEFINITION DU POSTE**

Sous l'autorité du responsable du pôle Services à la population, il est chargé de l'organisation administrative, organisationnelle et humaine des activités péri-scolaires et extrascolaires, il est le garant des projets pédagogiques, de la sécurité physique et morale des enfants. Il assure l'animation et la coordination de ces accueils en lien direct avec la responsable du pôle scolaire et équipement municipaux.

#### **MISSIONS DU POSTE**

- Encadrer et coordonner les équipes d'animateurs avec l'appui des référents de sites péri-scolaires sur les temps péri-scolaires (matin-midi-soir) et de la directrice du centre de loisirs (mercredis et vacances) dans le respect du projet pédagogique, des normes de sécurité et dans un objectif de bien-être et de détente pour les enfants.
- Construire le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants et veiller à son évolution. Concevoir et animer les projets d'activités, les évaluer.
- Organiser le lien avec les écoles et veiller à assurer la continuité éducative avec le temps scolaire en collaboration avec la responsable du service Affaires Scolaires et Equipements municipaux.
- Organiser et coordonner la mise en place des activités, dans le respect de la réglementation jeunesse et sport, en concertation avec les équipes d'animation en respectant le rythme des enfants, l'utilisation des lieux et en adaptant les moyens humains.
- Être garant de l'accueil des parents, des enfants, des partenaires, des animateurs.
- Superviser et coordonner le fonctionnement de l'ALSH extrascolaire en appui de la directrice.
- Assurer la gestion administrative des services péri-scolaire et extrascolaire : inscriptions, plannings des équipes, déclarations aux organismes de financement et de contrôle, rapports d'activité, projet pédagogique, règlement de fonctionnement, etc...
- Assurer la gestion financière des services péri-scolaire et extrascolaire : préparation budgétaire, facturation, achats divers selon la réglementation de la commande publique, etc....
- Manager le personnel : évaluation, définition des besoins en formation, gestion des conflits, animation de réunion, participation aux entretiens de recrutement, etc....
- Développer le portail Famille en collaboration avec la responsable du service Affaires Scolaires et Equipements municipaux.

#### **SAVOIR FAIRE**

- Gestion administrative et financière,
- Management d'équipe,
- Projets éducatifs, structuration du service et valeurs partagées de l'animation,
- Connaissances pédagogiques liées au public,
- Conditions matérielles et techniques des projets et des activités,
- Activités d'éveil, sportives, culturelles, artistiques,
- Techniques d'animation et d'encadrement.

#### **SAVOIR ÊTRE :**

- Autonomie, sens des responsabilités
- Réactivité / Adaptabilité
- Force de proposition, rigueur
- Qualités relationnelles, esprit d'équipe, bienveillance, pédagogie et patience, diplomatie
- Motivation, dynamisme, prise d'initiatives
- Discrétion, bonne présentation.

## **PROFIL**

- Titulaire à minima d'un BPJEPS ou équivalent permettant la direction d'un ALSH
- Expérience professionnelle similaire souhaitée avec les enfants 3/11 ans
- **Bonne maîtrise de la méthodologie de projets**
- Permis B obligatoire

## **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- Recrutement à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020
- Rémunération : selon conditions statutaires 25 570 € brut annuel
- Temps de travail annualisé sur la base de 35 heures hebdomadaires.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

Monsieur le Maire d'Ugine – BP 2 – 73401 UGINE Cedex ou à [srh@ugine.com](mailto:srh@ugine.com)

**AVANT LE 22 NOVEMBRE 2019**