FICHE DE POSTE :   
Coordinatrice ENFANCE JEUNESSE

Pôle : Moyens généraux et services de la Petite enfance à la jeunesse

Service : « Enfance Jeunesse »

|  |  |
| --- | --- |
| IDENTIFICATION DU POSTE | INTITULE DU POSTE SELON DDCSPP |
| Commune ENTRELACS  Pôle : Moyens généraux et services de la Petite enfance à la jeunesse  Service : Enfance Jeunesse  Emploi : Coordinatrice Enfance Jeunesse  Grade : Adjoint d’animation | Coordinatrice PEDAGOGIQUE ENFANCE JEUNESSE |
| MISSIONS DU POSTE | |
| Placé sous l’autorité du responsable du service Enfance Jeunesse et en lien avec lui, l’agent coordonne pédagogiquement le service enfance jeunesse : Alsh mercredi – Alsh vacances scolaires – ALSH Périscolaire - Atout Jeunes – Action parentalité – Ludoplay - Manifestations locales…  Il participe à la traduction concrète des objectifs du service – projet pédagogique du pôle en accord avec les orientations du projet éducatif. | |
| ACTIVITES CONFIEES (régulières, occasionnelles) | |
| **REGULIERES**  Mission 1 : **Coordonner et organiser le Service Enfance Jeunesse - Volet Pédagogique**   * Superviser et animer les équipes de direction et leur fixer les orientations et axes pédagogiques à mettre en œuvre en lien avec le projet éducatif (Développement durable, interculturalité, handicap, soutien à la parentalité…) * Assurer l’ensemble des démarches administratives auprès des services concernés (déclarations, suivi des effectifs…). Assurer le suivi du budget * Impulser, accompagner et dynamiser les équipes dans le cadre de la recherche de projets d’animation ou dans les phases opérationnelles d’activités, suivi des projets, mise en place de protocole … * Encadre et gère le personnel : évaluation des équipes, suivi des heures et répartition des heures volantes en lien avec les besoins du service, gère les absences et congés des équipes… * S’assurer de l’application rigoureuse des règles d’hygiène et de sécurité, et vérifier régulièrement le niveau d’information des agents * Développer une culture transversale et partagée entre les différents services, les familles, les parents d’élèves, les directeurs et enseignants, …   Mission 2: **Etablir, mettre en œuvre les partenariats** **et animer la vie locale**   * Identifier et mobiliser les partenaires enfance jeunesse dans le montage des manifestations locales * Mise en œuvre du dispositif CLAS (lutte contre le décrochage scolaire) * Coordonne et organise des manifestations locales : fête du jeu, fête de la jeunesse…   Mission 3: **Gestion du service 14/18 ans**   * Lancement d’un diagnostic de territoire * Mettre en œuvre et animer un service 14 / 17 ans * Développer des actions (chantiers jeunes, jobs d’été, prévention, projets…). * Animation et pilotage CMJ / relais jeune   **OCCASIONNELLES**   * Tâche x | |
| **Savoir-faire :**   * Enjeux, règlementation et évolutions de la politique publique enfance * Notions de projection, prévision et simulation d’effectifs * Normes techniques et règlementation applicable aux accueils de loisirs * Capacités à résoudre les conflits et aptitude à la médiation * Organiser son travail et le planifier en tenant compte des impératifs et des priorités du service * Capacité à travailler de manière polyvalente et transversale * Connaissance exhaustive du public enfant * Maîtrise de la méthodologie de projet et des méthodes d’évaluation   **Niveau de diplôme ou certification exigé :**  Titulaire d’un diplôme BPJEPS ou équivalent *(DUT carrière sociales option animation sociale et socioculturelle)* obligatoire  Expérience confirmée dans un poste similaire souhaitée  Permis de conduite obligatoire B | **Savoir-être :**   * Autonomie dans la mise en œuvre des missions et l'organisation du service * Responsabilité des projets du service * Responsabilité de la sécurité au sein des établissements d'accueil (norme DDCSPP) et les normes HACCP en vigueur * Bon relationnel avec le milieu associatif, la population (sports, culture, etc.) de la collectivité, avec les coordonnateurs de projets * Travail en collaboration avec les institutions, les partenaires, les familles * Sens de l’initiative, réactivité, disponibilité |
| MODALITES D’EXERCICE DU POSTE | |
| **Spécificités :**   * Poste à temps complet 35 heures hebdomadaires   **Avantages, contraintes, risques professionnels encourus :**   * Avantages : Contrat collectif de prévoyance, chèque déjeuner. * Contraintes : temps de travail annualisé, travail des samedis et soirées dans l’année, des changements de plannings, d’horaires et de lieu de travail peuvent avoir lieu en dernière minute : capacité d’adaptation selon les besoins du service. * Grande disponibilité (congés imposés liés aux besoins du service). Fermeture les 2 semaines de noël. | |
| MOYENS MATERIELS DU POSTE | |
| **Equipement**  Ordinateur portable, téléphone portable  **Equipement de protections individuelles :**  Néant | |