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 ENTRELACSPôle : Moyens généraux et services de la Petite enfance à la jeunesseService : Enfance JeunesseEmploi : Coordinatrice Enfance JeunesseGrade : 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)* obligatoireExpérience confirmée dans un poste similaire souhaitéePermis 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 |