

## DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E)/ANIMATEUR(TRICE) 4-11 ANS

L'Association d'Animation du Canton d'Aiguebelle, agréée Centre socioculturel, est située en moyenne montagne, à 20 minutes d'Albertville et 30 minutes de Chambéry. Elle rayonne sur les 11 communes de Porte de Maurienne (7 000 habitants) en proposant des animations pour tous.

Le projet pédagogique de l'ALSH est orienté vers le respect (de soi et des autres, du rythme de l'enfant, de l'environnement) ; les découvertes, la mixité, l'équilibre alimentaire, l'ouverture sur le territoire.

L'équipe enfance-jeunesse est composée de 4 personnes : 1 coordinatrice enfance-jeunesse/directrice de l'ALSH 4-17 ans/référente jeunesse ; 1 directeur (trice) adjoint(e)/animatrice 4-11 ans (= ce poste) ; 1 référente passerelle et animatrice jeunesse, 1 animateur jeunesse

Elle travaille en lien avec les autres pôles de l'association (famille, seniors, France services, culture, etc.).

### Missions :

Sous la responsabilité de la directrice de l'Accueil de Loisirs 4-17ans, et en lien avec la commission enfance jeunesse composée de salariés et bénévoles, le/la candidat(e) aura pour missions principales de :

#### 1. **Faire vivre le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants**

- Si besoin, faire évoluer le projet pédagogique
- Etre garant de la sécurité morale, physique et affective du public accueilli
- Organiser et coordonner la mise en place des activités
- Assurer le relais de la direction de l'alsh en son absence
- Animer des activités variées (sportives, culturelles, artistiques) (mercredi et vacances)
- Assurer des relations avec les enfants, les familles, les partenaires

#### 2. **Encadrer l'équipe d'animation (vacataires)**

- recrutement, accompagnement, formation, tutorat éventuel, bilans

#### 3. **Gérer le volet administratif et gestion lié aux activités enfance :**

- suivi administratif (inscriptions, présences CAF) et financier (suivi de son budget) du secteur
- dossiers de subvention, écriture de projets, de comptes-rendus, de bilans
- logistique, commande des repas

#### 4. **Participer à la vie générale du centre socio-culturel et à ses projets transversaux :**

- réunions d'équipe, Assemblée générale, fête du jeu, projets culturels, actions transversales...

### Compétences nécessaires :

- connaissance de la réglementation Alsh et bonne connaissance pédagogique et éducative des 4-11 ans
- polyvalence, disponibilité, autonomie dans un cadre défini
- sens de l'organisation, rigueur, savoir faire preuve d'autorité, gestion du stress éventuel
- qualités relationnelles : écoute, empathie, respect, bienveillance. Savoir travailler en équipe
- capacités rédactionnelles pour tous types de documents (tracts, bilans)
- maîtrise des logiciels word, excel, publisher et des réseaux sociaux. Noé (Aiga) serait un plus.
- Casier judiciaire vierge, permis B

### Diplômes et expériences :

- BPJEPS LTP ou formation équivalente avec BAFD
- Expérience souhaitée

### Conditions :

- CDI. 28 heures/semaine annualisées (pendant les vacances du lundi au vendredi ; et en période scolaire sur 4 jours). Parfois, travail en soirée + quelques samedis
- 1 614 € brut mensuel pour 28 h (convention collective Alisfa, indice 438) + ancienneté
- 6 semaines de congés payés (dont une semaine à Noël et 2 possibles pendant l'été)
- mutuelle collective possible

**Nous accordons une très grande importance au travail en équipe et à la convivialité !**

**Prise de poste** : dès que possible et idéalement disponible les 3 et 4 juin 2022 (préparation de l'été)

Les candidatures seront étudiées au fur et à mesure de leur réception.

Envoi lettre de motivation + CV à : **AACA - Allée du Château - AIGUEBELLE 73 220 VAL D'ARC**

ou à : [jeunesse@aacaiguebelle.com](mailto:jeunesse@aacaiguebelle.com)

+ de renseignements : 04.79.36.37.27