

La Ville de Carrières-sous-Poissy

RECRUTE

Métier

UN DIRECTEUR D'ACCUEIL DE LOISIRS JEUNE

11/17 ANS (H/F)

La ville de Carrières-sous-Poissy mène une politique publique forte à destination des jeunes et soucieuse de contribuer à leur épanouissement. Les dispositifs créés et mis en place par la collectivité en faveur de la jeunesse lui ont d'ailleurs permis d'obtenir *le label « Cité de la Jeunesse » en 2021.*

Suite à la rénovation et réhabilitation de la structure jeunesse 11/17ans, la ville recherche un directeur de structure jeunesse dynamique, en capacité de fédérer ses équipes autour du projet pédagogique de la structure en lien avec le projet éducatif.

Sous la responsabilité du directeur adjoint de l'éducation, de la jeunesse et de l'administration générale, vous veillerez également au développement de la structure, en assurant le suivi administratif et budgétaire.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- ❖ **Elaborer et mettre en place le projet pédagogique de la structure en lien avec le projet éducatif :**
 - Rédiger le projet pédagogique et être le garant de sa réalisation
 - Concevoir, piloter et animer le projet pédagogique de la structure dans une dynamique de collaboration avec les partenaires éducatifs
 - Concevoir des programmes d'activités diversifiés et de qualité, en cohérence avec les projets des partenaires (collèges, associations, services municipaux) et qui découlent du projet pédagogique
 - Impulser de nouvelles actions et de nouveaux projets en accord avec le projet éducatif de la ville
 - Sous le pilotage du directeur adjoint, associer la structure à des projets collectifs impliquant les différents services de la collectivité
 - Assurer la continuité éducative en identifiant et mobilisant les différents partenaires éducatifs (services municipaux, enseignants, parents, association de parents d'élèves...)
 - Assurer le bon fonctionnement de l'ACM dans le respect des cadres réglementaires en étant garant du respect des différentes normes (d'encadrement, d'hygiène...)
 - Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis
 - Evaluer et mettre en valeur les actions menées et en rendre compte à sa hiérarchie
 - Assurer la relation avec les familles

- ❖ **Assurer la gestion de l'équipe d'animation**
 - Coordonner l'équipe d'animation et identifier les besoins RH
 - Encadrer l'équipe (suivi des congés, absences, demandes de formation et évaluation en collaboration avec la responsable du service)
 - Animer, construire et maintenir une dynamique de groupe (réunions de coordination)
 - Accompagner et superviser au quotidien le travail des animateurs, intervenants et encadrants
 - Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipe sur les différents temps d'accueil
 - Venir en soutien de l'équipe d'animation sur des temps d'animation

❖ **Suivre l'activité administrative de la structure (programmation, budget et CAF)**

- Rédiger et transmettre les documents administratifs (programmes d'activités, compte-rendu...)
- Anticiper les besoins et gérer le budget (commande de matériel)
- Assurer et suivre les demandes d'agrément de la structure
- Gérer les Inscriptions des jeunes sur les activités
- Remplir les tableaux de suivi et de statistiques CAF
- Rédiger les bilans trimestriels et annuel de la structure
- Assurer l'élaboration et suivi du budget de la structure

PARTICULARITES DU POSTE :

- Déplacements fréquents sur le territoire : Permis B obligatoire
- Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service public :
 - Travail du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires 48/h par semaine
 - Travail du mardi au samedi en période scolaire : 30h/semaine
- Activités en soirée et le weekend possible
- Fermeture de la structure au public en août

COMPETENCES ASSOCIEES :

❖ **SAVOIR FAIRE**

- DEJEPS et expérience sur un poste de direction de structure ACM
- PSC1 apprécié
- Connaissance des collectivités territoriales
- Maîtrise de la méthodologie de projet
- Bonne connaissance du public adolescent
- Bonne connaissance de la réglementation ACM
- Bonne connaissance des partenaires institutionnels
- Maîtrise de l'outil informatique

❖ **SAVOIR ETRE**

- Prise d'initiatives, autonomie
- Organisé, dynamique, capacité d'écoute
- Travail en équipe
- Travail en collaboration avec sa hiérarchie
- Aisance rédactionnelle
- Respect des obligations de discrétion, de confidentialité et du devoir de réserve
- Sens du contact
- Savoir rendre compte

CORRESPONDANCES STATUTAIRES :

- ❖ Service d'affectation : ACM – service jeunesse
- ❖ Cadre d'emploi indicatif : Filière animation
- ❖ Condition d'exercice : Temps complet (37h30), rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE + CIA), participation complémentaire, CNAS et COSP

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais

Adresser lettre de candidature et CV à
Monsieur le Maire - 1, Place Saint-Blaise - à CARRIERES SOUS POISSY (78955)
Ou par mail à : recrutement@carrieres-sous-poissy.fr