



OFFRE D'EMPLOI

Directeur.tre de centre de loisirs

Ville de Joigny

MISSIONS

- ❖ **Assurer la coordination et direction des accueils périscolaires et du dispositif de loisirs éducatifs du mercredi et la coordination des vacances**
 - Les temps d'accueils du matin (multi-sites)
 - La pause méridienne et la restauration scolaire (3 restaurants scolaires)
 - L'accueil périscolaire du soir (multi-sites)
 - Les loisirs éducatifs du mercredi
 - Coordination des vacances scolaires avec les adjoints

- ❖ **Piloter l'ouverture de la Maison de l'Enfant et du Citoyen (nouveaux locaux du centre de loisirs)**
 - Assurer le suivi et l'ouverture du nouveau centre de loisirs
 - Gestion du mobilier pour l'ouverture du centre de loisirs
 - Elaborer, en lien avec l'équipe d'animation, le nouveau fonctionnement du centre de loisirs (accueil des enfants, organisation pédagogiques, journée type, etc.

- ❖ **Être garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants accueillis et des professionnels**
 - Être garant du respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs
 - Travailler avec les services techniques municipaux pour le suivi et la sécurité des lieux d'accueil des enfants
 - Travailler avec le prestataire des repas dans le cadre de la restauration scolaire
 - Accompagner les équipes dans la protection des enfants
 - Rédiger et assurer le respect des Protocoles d'accueils individualisés
 - Réagir rapidement et efficacement, et solliciter les services compétents en cas d'urgence et de danger

- ❖ **Animer l'élaboration, la conduite et l'évaluation des projets pédagogiques des accueils, en lien avec l'organisation prestataire des accueils périscolaires**
 - Être garant de la mise en œuvre du projet éducatif de territoire (PEDT)
 - Animer l'élaboration collective des projets pédagogiques des accueils péri et extrascolaires, en impliquant les équipes d'animation, les parents et les enfants
 - Rédiger les documents
 - Conduire l'évaluation des projets pédagogiques

- ❖ **Piloter, coordonner et accompagner les équipes d'animation**



- Piloter l'équipe d'animateurs
 - Animer les réunions d'équipe : pré-rentrée, préparation, régulation, évaluation...
 - Accompagner les animateurs et intervenants dans l'élaboration et la conduite de leurs projets d'animations
 - Organiser les interventions pédagogiques extérieures (associations, prestataires)
 - Encadrer les stagiaires animateurs
- ❖ **Assurer la communication et la valorisation des accueils de loisirs et des projets qui y sont menés**
- Elaborer, en partenariat avec le service communication, les outils d'information à destination des parents
 - Valoriser l'offre de loisirs au travers des outils d'information municipaux
 - Organiser, en lien avec les équipes, des séances de valorisation des projets et réalisations des enfants auprès des parents et du tout public
- ❖ **Assurer le suivi administratif des inscriptions et de la facturation**
- Enregistrer les inscriptions des enfants sur les dispositifs
 - Vérifier les documents administratifs et sanitaires des enfants
 - Tenir à jour les fichiers et les listes d'inscrits
 - Piloter la bonne utilisation des outils d'inscription et de présence des enfants : logiciel, tablettes tactiles...
 - En lien avec le service scolaire, suivre la facturation des familles pour l'ensemble des accueils périscolaires
 - Aide administrative sur le service scolaire, (liste des élèves hors joigny, suivi des conventions, ...)
- ❖ **Relation aux parents**
- Être l'interlocuteur privilégié des parents et des enseignants pour le lien avec les accueils péri et extrascolaires
 - Rencontrer les parents individuellement en cas de problème ou de réclamation
 - Animer des réunions d'information avec les parents
 - Mettre en place des outils d'implication des parents au sein des accueils (séances de valorisation, cafés des parents, questionnaires de satisfaction...)
 - Faire le lien avec les partenaires impliqués dans l'accompagnement des parents (conseil départemental, coallia, PRE...), dans le respect de la vie privée des familles
- ❖ **Relations aux enfants**
- Accompagner les adjoints dans leur rôle de référents auprès des enfants
 - Accompagner les animateurs dans l'animation et la gestion de groupes d'enfants
 - Soutenir les animateurs dans la mise en place de démarche d'éducation active et bienveillante, développer la participation des enfants et les projets d'enfants



- Faire le lien avec les dispositifs d'accompagnement des enfants et des familles existant sur le territoire : PRE...

❖ **Suivi budgétaire et comptable**

- Faire le lien avec le service comptabilité pour le suivi des factures auprès des prestataires
- Elaborer le budget prévisionnel.
- Assurer le suivi budgétaire des activités liées aux accueils de loisirs
- Effectuer la logistique du matériel et mobilier

RELATIONS HIERARCHIQUES

Sous la responsabilité de la direction générale.

Le/la directeur/trice de centre de loisirs aura la responsabilité hiérarchique de 11 onze animateurs.trices dont 2 adjoints de direction.

COMPETENCES REQUISES

Compétences :

- Qualités relationnelles
- Capacité à travailler avec des partenaires et acteurs différents
- Capacité à mobiliser
- Impulser des dynamiques d'innovation
- Compétences en management d'équipe
- Connaissance de la réglementation des accueils collectifs de mineurs

Diplômes/formation :

- Être titulaire d'un diplôme de direction de centre de loisirs
BPJEPS LTP, BAFD, DEJEPS, ...
- Expérience exigée dans la direction d'accueils de loisirs péri et extrascolaires
- Expérience exigée dans le management d'équipe
- Expérience exigée dans l'animation auprès des enfants

Autres :

- Permis B exigé

CONDITIONS

- CDD de congé maternité de Mars 2023 à octobre 2023
- Déplacements quotidiens sur les écoles et structures de la ville avec un véhicule ville