

<p style="text-align: center;">PROFIL DE POSTE DIRECTEUR-ICE CENTRE DE LOISIRS</p>
--

L'Amicale Laïque de Tardy est une association d'Education Populaire créée en 1912. Elle a pour but de favoriser la pratique d'activités culturelles, sportives et conviviales dans un cadre amical et solidaire. Avec ses multiples sections et ses (260 d'adhérents) elle est un acteur majeur du développement social du territoire.

L'association recherche le ou la directeur-ice de son centre de loisirs (Accueil de Loisirs Sans Hébergement). Effectifs : 74 inscrits. Fréquentation : 35 enfants en moyenne. Tranche d'âge : 3-12 ans. Fonctionnement : accueil périscolaire (matin et soir), mercredi et vacances scolaires. Sous la responsabilité du conseil d'administration votre mission se décline autour des activités suivantes :

Activité 1: Diriger et gérer les différents temps d'accueils

- Elaborer et mettre en œuvre le projet éducatif et pédagogique
- Organiser et assurer le suivi du programme d'activité des animations
- Superviser des temps de réflexion avec les équipes d'animation
- Créer des outils de suivi et d'évaluation des actions

Activité 2: Encadrer et gérer les équipes d'animation

- Préparer et animer les réunions d'équipes
- Gérer les rapports inter relationnels
- Organiser et contrôler le temps de travail des agents
- Accompagner et former les agents ou intervenants dans leur fonction d'animation

Activité 3: Assurer les tâches organisationnelles, administratives et réglementaires

- Réaliser les démarches et rédiger les documents relatifs à la réglementation en vigueur auprès des services de l'état (CAF, SDJES...)
- Elaborer le budget, compte de résultats et gérer les dépenses relatives aux actions réalisées
- Veiller à la bonne organisation des animations et notamment l'utilisation du matériel et des locaux
- Gérer et assurer le suivi des inscriptions
- Assurer la facturation aux familles
- Assurer le suivi statistique des temps d'accueil

Activité 4 : Veiller à la sécurité affective, morale et physique des enfants accueillis

- Accueillir les familles (parents, enfants)
- Assurer une présence régulière sur les différents temps d'accueil
- Créer et animer des outils de communication (journal, temps de rencontre, portes ouvertes...)

Activité 5 : Assurer le lien avec les partenaires

- Veiller à la cohérence des actions mises en place
- Participer à des temps d'échanges et de régulation avec les différents partenaires
- Inscrire l'action du centre de loisirs dans le projet global de l'amicale

Compétences requises :

<u>Savoirs</u>	<u>Savoirs-faire</u>	<u>Savoirs-être</u>
Titulaire du permis de conduire	Travailler en partenariat avec les acteurs du territoire dans une démarche de projet	Ecoute
Titulaire du BPJEPS « loisirs tous publics » ou BAFD ou équivalent	Maîtriser les outils informatiques	Relationnel
Connaissance méthodologique sur la mise en œuvre et l'évaluation de projet	Avoir des compétences dans le management d'équipe	Maîtrise de soi
Connaissance du fonctionnement d'une association		Travail en équipe
Connaissance de la réglementation en vigueur		Capacité à prendre des initiatives
Bonne connaissance du public « enfant » de 3 à 12 ans		Rigueur
		Autonomie
		Dynamisme
		Capacité rédactionnelle

Contraintes/Risques :

- Disponibilité
- Souplesse des horaires de travail
- Astreinte

Temps de travail hebdomadaire : 30 H

Salaire brut : 1825.89 €

Diplôme requis : BAFD ou BPJEPS « loisirs tous publics » ou équivalent

Les candidatures sont reçues :

- par mail : amicale.tardy@gmail.com
- Par courrier : Amicale Tardy 86 rue Vaillant Couturier 42000 Saint-Etienne

Jusqu'au mercredi 14 décembre 2022

Entretiens à partir du lundi 19 décembre 2022

Tuilage prévu : 29 et 30 décembre 2022

Prise de poste : mardi 3 janvier 2023