



## DESCRIPTIF DE POSTE

♦ **Intitulé du poste : Responsable de secteur Accueil de loisirs / pause méridienne des écoles maternelles sur le service Petite enfance/enfance**

♦ **Cadre statutaire :**

Catégorie : B

Filière : Animation

Cadre d'emplois : animateur

♦ **Définition du poste :**

Garant des actions mises en œuvre sur les accueils de loisirs maternels et de leur adéquation avec le projet éducatif municipal.

Encadrement d'une équipe de direction : rôle d'accompagnement pédagogique et logistique.

♦ **Missions principales :**

- Maîtrise du projet éducatif et accompagnement des équipes de direction dans l'élaboration des projets pédagogiques et à la mise en œuvre pédagogique sur les différents équipements.
- Connaître la législation en vigueur.
- Rôle formateur auprès de l'équipe des responsables d'équipe.
- Participation aux instances institutionnelles et copilotage des actions fortes telles que la semaine des droits de l'enfant...
- Suivi des projets sur les accueils de loisirs : validation, accompagnement...
- Effectue les entretiens d'embauche, élabore les fiches de postes.
- Doit déterminer les besoins en termes de formation des agents.
- Évaluation, notation et suivi de l'annualisation du temps de travail des agents sous sa responsabilité directe.
- Animer les réunions d'équipe de direction, fixation des objectifs de travail pour chaque directeur, aider à la création d'outils.

**Fonction administrative et logistique :**

- Elaboration et suivi des dossiers de demande de subvention, contrôle des procédures administratives, suivi des mandatements en lien avec l'agent comptable.
- Lien avec les services d'appui et les partenaires locaux.
- Encadrement et animation de la pause méridienne.

- Mise en place du projet de pause méridienne.
- Suivi des effectifs.
- Gestion des ressources humaines.
- Développement et animation des liens avec les partenaires.
- Participation aux initiatives municipales.
- Suivi des dossiers de subventions.
- Suivi et mise en œuvre du Contrat Enfance Jeunesse avec la Caisse d'Allocations Familiales.
- Relation avec les directeurs des écoles.
- Impulser, accompagner, former et dynamiser les équipes.
- Organisation du ramassage scolaire.
- Rédaction des actes administratifs nécessaires, ainsi que des notes et comptes-rendus.
- Suivi avec la Caisse des Allocations Familiales.
- Réalisation du bilan qualitatif et quantitatif.

♦ **Compétences requises :**

- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale.
- Connaissance de l'environnement social de l'animation.
- Maîtrise de l'outil informatique.
- Maîtrise de l'écrit.
- Être en capacité de créer des outils de travail et élaborer une méthodologie.
- Travailler en équipe et en partenariat.
- Animer, mener des réunions.
- Capacité d'analyse, d'établir un diagnostic et de déterminer des modes opératoires.
- Accompagner les équipes de directions sur la mise en œuvre.
- Animer et impulser une dynamique de groupe.
- Être en capacité de mener des temps de réunions.
- Accompagner, aider les agents sous sa responsabilité directe et être en mesure de leur apporter des directives, des objectifs de travail.

♦ **Qualités et aptitudes requises :**

- Disponible et à l'écoute
- Faire preuve de diplomatie, d'autonomie
- Prendre des initiatives
- Respect d'autrui
- Ponctualité
- Aptitude relationnelle : capacité à travailler et dynamiser une équipe
- Être garant, en tant que représentant de l'administration communale, d'un comportement et d'un discours qui donne une image positive de son service

♦ **Conditions d'exercice :**

- Annualisation du temps de travail dû à l'amplitude horaires d'ouverture des équipements.
- Participation aux évènements de la ville y compris le week-end et la journée continue.

◆ **Relations hiérarchiques :**

N+1 : Responsable de service Enfance

N+2 : Directeur de pôle

▫ Relations fonctionnelles :

- Internes :

Tous les services municipaux

- Externes :

CAF, DDCS, Education Nationale, opérateurs et mouvements d'éducation populaires

◆ **Diplômes et permis obligatoires : BPJEPS et DEJEPS**

◆ **Catégorie (active/sédentaire) : Active**