

Fiche de poste



Intitulé du poste : RESPONSABLE DE CENTRE DE LOISIRS

Collectivité de rattachement : **Grand Auch Cœur de Gascogne**

Poste occupé par :

Service : Education de l'enfance à la jeunesse

Pôle ou secteur :

Filière : Animation

Catégorie : B

MISSIONS DU SERVICE

Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet éducatif global de la collectivité dans un esprit de justice sociale, accessibilité pour tous aux loisirs éducatifs, de lutte contre l'exclusion, de laïcité, et d'humanisme.

Répondre aux besoins de la population en matière d'accueil péri et extrascolaire, en développant chez l'enfant et le jeune les notions de citoyenneté, d'autonomie et de socialisation dans le cadre d'une proposition d'activités socioculturelles et sportives cohérentes et concertées avec les autres acteurs éducatifs du territoire.

MISSIONS DU POSTE

Construire et proposer des projets pédagogiques concernant l'accueil des enfants dans le cadre du projet éducatif de la collectivité.

Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent et encadrer l'équipe d'animation.

CONTEXTE DU POSTE

Supérieur hiérarchique : Coordinatrice/Coordinateur pédagogique

Poste(s) en aval : animateurs (ALAE, NAP, périscolaire, ALSH)

Lieu d'exercice : Structure d'accueil de Duran

Relations internes : Tous les services

Relations externes : Administrations, associations, autres collectivités, fournisseurs, enseignants et usagers

OBLIGATIONS DU POSTE

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion.

Liées au service : BPJEPS ou équivalent

Dans le souci de la continuité de service et afin d'adapter les qualifications des Responsables de Centre de Loisirs aux structures d'accueil, la collectivité se réserve le droit de faire changer de structure le responsable, dans le respect des obligations encadrant les diplômes (BAFD, BPJEPS ou équivalent).

Les responsables de structure d'accueil (Cat B) changeront de structure au maximum tous les 5 ans, à leurs initiatives (démarche proactive) ou à celle de la collectivité.

ACTIVITES

- ▶ Participer à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs ;
- ▶ Concevoir et mettre en place le projet pédagogique avec son projet d'animation ;
- ▶ Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité et application des règles de la SDJES ;
- ▶ Développer des partenariats avec des structures externes et inter structures ;
- ▶ Animer la relation avec les familles ;
- ▶ Construire et entretenir le partenariat avec le projet d'école ;
- ▶ Procéder à la gestion administrative et budgétaire de la structure ;
- ▶ Vérifier et contrôler l'équipement et les locaux ;
- ▶ Management opérationnel, animation et pilotage des équipes d'animation et techniques ; suivi et évaluation des stagiaires
- ▶ Travailler en collaboration avec la responsable du SIIS ;

COMPETENCES

SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Cadre réglementaire des ALSH et activités d'animations
- ▶ Connaissance de l'environnement territorial
- ▶ Statut de la Fonction Publique Territoriale
- ▶ Dispositifs contractuels institutionnels (CAF, SDJES...)
- ▶ Méthodologie de projets
- ▶ Activités récréatives, d'éveils, sportifs et culturels
- ▶ Indicateurs d'alerte dans le comportement de l'enfant
- ▶ Normes HACCP (sécurité alimentaire)
- ▶ Réglementation ERP, hygiène et sécurité
- ▶ Développement physique, psychologique de l'enfant
- ▶ Communication interne et externe

SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Techniques d'expression orale et/ou écrite
- ▶ Mettre en œuvre les pratiques durables définies à l'intérieur du service ou du pôle
- ▶ Respect et application des règles d'hygiène et de sécurité
- ▶ Concevoir, mettre en œuvre et animer les projets d'activités de loisirs
- ▶ Savoir gérer les conflits
- ▶ Savoir manager une équipe
- ▶ Savoir utiliser le logiciel métier (vérification des pointages, consultation et renseignement des données famille/enfant)

SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Qualités relationnelles
- ▶ Esprit d'équipe
- ▶ Sens de l'organisation du travail
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'usager)
- ▶ Assiduité - Ponctualité

SPECIFICITES

Poste : Disponibilité

Horaires : Amplitude liée à l'activité péri (en coupure) et extrascolaire (journée continue)

Durée hebdomadaire de travail : temps complet annualisé