

## PROFIL DE POSTE

### I. IDENTIFICATION

<b>Désignation :</b> <b>RESPONSABLE ACCUEIL DE LOISIRS 3/10 ANS</b>	<b>Grade requis :</b> Filière animation Catégorie B ou C, ou contractuel(le)	<b>Direction :</b> Petite enfance, enfance, jeunesse
<b>Lieu de travail :</b> Maurecourt Structures de la ville	<b>Horaires de travail :</b> Temps complet : 35 h hebdomadaires De.....à .....	<b>Responsables hiérarchiques :</b> Coordinateur(trice) secteur petite enfance, enfance jeunesse

### II. DESCRIPTION DU POSTE

ACTIVITES PRINCIPALES	ACTIVITES OCCASIONNELLES
<p><b>1) Manager une équipe pluridisciplinaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer les recrutements d'animateurs</li> <li>- gérer les équipes (établissement des plannings, suivi des congés et des heures de travail, remplacements, absences, retard)</li> <li>- animation des réunions</li> <li>- évaluations, formation</li> </ul> <p><b>2) Elaborer, mettre en place et assurer le suivi des projets</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mise en place de projet pédagogique en référence au projet éducatif</li> <li>- garantir la sécurité physique et affective des enfants et du personnel (suivi du tableau de présence des enfants, réalisation des plannings d'activité, dynamisation des équipes par le choix de projets innovants)</li> </ul> <p><b>3) Assurer le suivi administratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestion budgétaire (réalisation et suivi du budget)</li> <li>- gestion de la régie d'avance</li> <li>- suivi des commandes (bons de commande, devis, réservations)</li> <li>- édition mensuelle des divers listings</li> <li>- faire les déclarations SDJES</li> <li>- suivi des effectifs, suivi et transmission des relevés d'incidents et des déclarations de sinistre</li> </ul> <p><b>4) Assurer la coordination</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favoriser les passerelles entre les différents secteurs (relais petite enfance, espace jeunes, services de la ville, associations, directeurs d'écoles, prestataires)</li> <li>- gérer les locaux</li> <li>- assurer le lien entre les parents, le service et l'école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participation aux manifestations de la Ville,</li> <li>- participation aux manifestations du service,</li> </ul>

### III. QUALIFICATION DU POSTE

DEJEPS minimum –Permis B  
 Expérience dans l'encadrement d'équipes,  
 Connaissance de la Fonction Publique Territoriale –sens du service public  
 Aptitudes au management et à la conduite de projets partenariaux.  
 Connaissance de la réglementation relative à l'animation de loisirs et socio-culturels  
 Bonne maîtrise de l'outil informatique  
 Connaissance du domaine de l'Enfance

### IV. QUALITES REQUISES POUR CE POSTE

Autonomie, bonne organisation, qualités d'écoute et de dialogue, esprit d'initiative /dynamisme, réactivité, rigueur, polyvalence  
 Savoir manager une équipe, développer une gestion de projets, savoir déléguer, élaborer un budget et assurer son suivi  
 Disposer d'un esprit de synthèse et d'initiatives

### V. CONTRAINTES DU POSTE

Disponibilité.  
 Départ en congé selon le fonctionnement et les besoins du service