

Intitulé du poste : animateur (accueil de loisirs sans hébergement)  
Grade : adjoint d'animation et adjoint administratif - catégorie C  
CDD – poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2019  
Temps de travail : les mercredis et les vacances scolaires (horaire  
Annualisé : 21 h 30 par semaine)  
Service : animation  
Réfèrent : Directeur de l'accueil de loisirs

---

### MISSIONS

---

#### **Activités et tâches principales du poste :**

- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles:
  - ❖ Aménager des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité.
  - ❖ Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
  - ❖ Etre médiateur au sein du groupe d'enfants: gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants tout en facilitant les échanges et le partage.
  - ❖ Faire en sorte que les relations avec les familles et les enfants soient harmonieuses.
  
- Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques :
  - ❖ Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure.
  - ❖ Préparer, mettre en œuvre et réaliser les animations.
  - ❖ Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public.
  - ❖ Concevoir et élaborer les projets d'activités mis en place sur le centre de loisirs.
  - ❖ Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants.
  - ❖ Animer chaque moment d'animation auprès des enfants
  
- Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation:
  - ❖ Concevoir et élaborer le projet pédagogique avec le directeur du centre de loisirs et l'équipe d'animation.

- ❖ Etablir les modes de fonctionnement du centre: règles de vie, consignes de sécurité, rythmes de vie des enfants...
- ❖ Participer de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs.
- ❖ Partager les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires...).
- ❖ Entretenir des relations quotidiennes et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers.
- ❖ Utiliser de façon pertinente le matériel et les équipements d'accueil, participer à l'inventaire et aux commandes de matériel.
- ❖ Participer au rangement et à l'entretien des locaux destinés à l'ALSH.

- **Gestion de l'organisation administrative**

- ❖ Participation à la gestion de la structure (financier, administratif, pédagogique) en lien avec le Directeur
- ❖ Assister le Directeur dans la gestion de la régie

## **Positionnement hiérarchique**

En tant qu'employé(e) de la communauté de communes, le (la) animateur(trice) est placé(e) sous l'autorité du Président de la communauté de communes du Val de Ligne, de sa Secrétaire Générale des services et du Directeur du Centre de loisirs, qui sont garants du respect de sa fiche de poste.

## **Relations fonctionnelles**

- En interne :
  - ❖ relation avec les élus
  - ❖ relations fréquentes avec le Directeur du centre de loisirs (supérieur hiérarchique direct)
  - ❖ relations quotidiennes avec l'équipe d'animation
  - ❖ relations ponctuelles avec les services gestionnaires
  
- En externe :
  - ❖ communication permanente avec les parents et les enfants
  - ❖ coopération avec les organismes partenaires

---

*PROFIL*

---

## **Diplôme :**

- Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou diplôme professionnel de l'animation
- PSC1

## **Connaissances et compétences**

### **Savoir faire**

- Participation à l'élaboration du projet pédagogique
  - ❖ Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis
  - ❖ Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil
  - ❖ Construire et développer une démarche coopérative de projet
  - ❖ Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique
  
- Animation des activités des publics accueillis
  - ❖ Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics
  - ❖ Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique
  - ❖ Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics
  - ❖ Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu
  - ❖ Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec le public
  - ❖ Impulser et animer la dynamique du groupe
  - ❖ Mettre en forme et faciliter le projet du groupe d'enfants
  - ❖ S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants
  - ❖ Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure

### **Savoir**

- Missions, projet éducatif, structuration du service et valeurs partagées de l'animation
- Réseau de partenaires socio-éducatifs
- Connaissances pédagogiques liées au public
- Méthodologie de construction d'un cycle d'activités
- Conditions matérielles et techniques des projets et activités
- Rythme de l'enfant
- Activités d'éveil, sportives, culturelles, artistiques
- Techniques d'animation et d'encadrement

### **Candidature**

Veillez transmettre votre lettre de motivation ainsi que votre CV

**Date limite de candidature : 14 août 2019**

**Contact** : M. BOYER Romaric, Directeur du Centre de loisirs du Val de Ligne

Tel : 06 81 27 01 09

Adresse postale : Communauté de Communes du Val de Ligne

36 avenue de la République

07110 LARGENTIERE

Courriel : [accueildeloisirs@cc-valdeligne.fr](mailto:accueildeloisirs@cc-valdeligne.fr)