



La ville de Villemomble

Recrute un directeur d'accueil de loisirs (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints d'animations

Missions principales (non exhaustives) :

- ✚ Mettre en œuvre le PEDT et élaborer le projet pédagogique
- ✚ Élaborer et valider le projet d'animation avec les animateurs
- ✚ Mettre en application et évaluer les différents projets
- ✚ Savoir encadrer et manager l'équipe d'animation
- ✚ Conduire les réunions hebdomadaires avec l'équipe d'animation
- ✚ Mettre en place des temps d'évaluation et de formation avec l'équipe d'animation
- ✚ Repérer et gérer les conflits
- ✚ Faire respecter la législation en vigueur et les consignes de travail
- ✚ Valoriser l'accueil des parents et des enfants
- ✚ Assurer le lien entre les responsables administratifs, les parents et l'école
- ✚ Concevoir les différents plannings de sorties et d'activités spécifiques, en collaboration avec les autres directeurs, sous l'autorité du coordinateur
- ✚ Organiser les horaires des animateurs
- ✚ Participer à réunions directrices avec les coordinateurs pour l'organisation générale de la structure
- ✚ Gérer les équipements et les moyens mis à disposition
- ✚ Contrôler les états mensuels d'heures des animateurs
- ✚ Transmettre les préparations aux coordinateurs
- ✚ Participer aux animations de la ville ouvertes aux enfants

Profil et compétences :

- ✚ Diplôme exigé : BPJEPS ou DUT ou carrière sociale ou grade d'Animateur territorial.
- ✚ Etre autonome dans la menée de l'ensemble des missions confiées
- ✚ Sens des responsabilités et du travail en équipe
- ✚ Sens de l'accueil
- ✚ Être ponctuel et assidu
- ✚ Discrétion et respect du devoir de réserve
- ✚ Méthodologie de projets
- ✚ Connaître la réglementation des accueils de loisirs
- ✚ Connaissance des besoins et des aptitudes des enfants d'âge maternel et élémentaire (3-12 ans)
- ✚ Techniques d'animations et d'encadrement auprès d'enfant d'âge maternel et élémentaire
- ✚ Savoir concevoir et mener des actions pédagogiques

- ✚ Bon niveau rédactionnel
- ✚ Bonne maîtrise de l'outil informatique (fonctions de base Word, Excel, Outlook)
- ✚ Horaires irréguliers avec amplitude variable selon la période

Période scolaire :

- ✚ L'accueil du soir de 16h30 à 19h00
- ✚ Le mercredi 10h de travail sur une amplitude de 7h30 à 19h00
- ✚ La pause méridienne de 11h30 à 13h20
- ✚ Réunions les jeudis après-midi de 14h30 à 16h30

Période scolaire :

- ✚ 9h36 par jour sur une amplitude de 7h30 à 18h30

Rémunération et complément d'information :

- ✚ Rémunération statutaire
- ✚ Régime indemnitaire
- ✚ Complément Indemnitaire Annuel (CIA)
- ✚ Prime de fin d'année
- ✚ Restauration municipale
- ✚ 25 congés annuels et 11 ARTT
- ✚ EPI fournis

Adresser votre lettre de motivation et votre CV à recrutement@mairie-villemomble.fr ou par courrier à
Monsieur le Maire de Villemomble – service recrutement
13 bis rue d'Avron 93250 VILLEMOMBLE
Toutes les offres sur le site www.villemomble.fr rubrique « la ville recrute »