**DIRECTEUR (TRICE) DE L’ESPACE JEUNESSE avec un profil Animation**

**Temps complet**

**Participer à l’animation de la structure espace jeunesse, seul ou avec un animateur**

Mettre en place et participer à des projets réguliers pour la structure et en coordination avec tous les acteurs de l’enfance-jeunesse

**Élaborer et mettre en œuvre un projet pédagogique s'inscrivant en cohérence avec le projet éducatif de la ville** **de Vailhauques :**  
\* Développer des actions éducatives qui prennent en compte les besoins et les rythmes du public accueilli. Organiser des cycles d’animation sportifs, culturels…  
\* Assurer la partie de la gestion administrative de l'espace jeunesse (CAF, déclarations, régie ….)  
\* Organiser, animer le travail de l'équipe.  
\* Développer le partenariat ALAE / Écoles / Parents / Services municipaux/ Associations locales/ Centre de loisirs et autres acteurs éducatifs ou culturels du territoire.

**Gestion du projet pédagogique :**  
\* Élaboration du projet pédagogique, mise en œuvre, suivi et évaluation.  
\* Animation des réunions d'équipes et rédaction des comptes rendus de réunions.  
\*Validation, diffusion et suivi des programmes d'activités.  
  
**Développement du partenariat :**  
\* Mise en œuvre d'une concertation formalisée et régulière avec les différents partenaires au sein de l'école (remise de documents, mise en place d'outils de communication...) et sur le territoire communal (PEDT).  
\* Participation aux rencontres qui pourront être programmées (conseil d'école, réunion éducatives, réunions en mairie, comité de pilotage PEDT...)  
\* Informer et communiquer, faire mettre à jour le site internet de la Commune.

\*Rechercher des financements  
  
**Assurer le lien avec la DGS :**  
\* Participation aux réunions de direction (suivi management, projets, partenariats, programmes, développement, évaluation, ...)  
\* Remise des différents documents (projets, outils de suivi, bilans, rapports d'activités...)  
\* Concertation et Information régulière du travail effectué et de l'avancée des projets validés.  
  
**Organisation des ressources humaines du service en collaboration avec la responsable RH** :  
\* Suivi, contrôle des heures de chaque salarié avec validation des états de présences mensuels.  
\* Transmettre à chaque modification le tableau de répartition des agents (départ, arrivée, changement de structure...) ; prévenir le service RH de tout remplacement effectué en intra ; solliciter le service avant de proposer une augmentation de temps de travail aux agents ; faire des propositions quant aux équipes mobilisées durant les vacances  
\* Informer le service RH de tout retard, absence ou incident survenu (directeur/agent, agent/agent, agent/jeune)  
\* Participer aux sessions de formation mises en place, faire des propositions de formations en priorisant celles dispensées par le CNFPT  
\* Informer le service RH des plannings d'activités et des réservations de véhicules en collaboration avec l'agent chargé de la comptabilité  
\* Management : information de l'équipe, organisation du travail, délégation, contrôle, accompagnement, régulation des relations interpersonnelles, formation, évaluation.  
\* Participation au recrutement.  
  
**Gestion administrative :**  
\* Suivi des effectifs (présences jeunes).  
\* Envoi de la fiche complémentaire d'ouverture et envoi des modifications pouvant intervenir dans l'équipe à la DDCSPP (télé procédure).  
\* Tenue à jour des obligations et de la règlementation des A.C.C.E.M. fixées par Jeunesse et Sports (en référence avec les directives départementales DDCSPP).  
\* Suivi et mise à jour des dossiers d'inscription familles.  
\* Suivi et mise à jour des dossiers animateurs (identité, diplômes et vaccination obligatoire).  
\* Suivi du budget d'animation confié.  
\* Commande du matériel pédagogique sous le contrôle du DGS.  
  
**Hygiène et sécurité :**  
\* Tenue du registre des soins  
\* Tenue des trousses de secours en collaboration avec la responsable matériel.  
\* Sécurité des locaux (registre de sécurité, conduites incendie, PPMS...).  
\* Sécurité du matériel pédagogique et aménagements extérieur.

**Animation :**

Participer à l’animation des temps périscolaires entre 12h et 14h

**Profils recherchés :**

\* Être animateur  
\* Être force de propositions.  
\* Avoir des connaissances en coordination d'équipes et/ou direction d'A.C.C.E.M. (Accueil Collectif à Caractère Éducatif de Mineurs) périscolaire ou extrascolaire et maitriser l’encadrement d’adolescents.  
\* Être titulaire du BPJEPS ou autres diplômes et certifications autorisés par la règlementation DDCSPP.

\*Expérience réussie sur un poste similaire souhaitée

\*Disponibilité soirée, week end, adaptabilité

\* Implication dans la commune