

Opération de recrutement N° 086230401016547

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	MAIRIE DE MONTAMISE
SIRET	21860163100011
Adresse	11, Place de la Mairie 86360 Montamise
Téléphone	0549440406
Fax	0549449000
Courriel du gestionnaire	n.tranchant@montamise.fr

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	086230401016547
Intitulé du poste	Directeur(trice) adjoint du Centre de Loisirs
Famille de métier	Education, animation et jeunesse > Techniques d'animation
Métier 1	Animateur ou animatrice enfance-jeunesse
Service recruteur	Pôle Enfance-jeunesse
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps non complet
Durée de travail	28h00
Type	Contrat de projet
Durée de la mission	12 mois
Ce poste est-il ouvert aux contractuels ?	Oui
Fondement juridique	Contrat de projet (article L332-24 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3 alinéa II loi 84-53)

Les collectivités territoriales peuvent, pour mener à bien un projet ou une opération identifié, recruter un agent par un contrat à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération. Le contrat est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans. Il peut être renouvelé pour mener à bien le projet ou l'opération, dans la limite d'une durée totale de six ans. Le contrat prend fin avec la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu, après un délai de prévenance fixé par décret en Conseil d'État. Toutefois, après l'expiration d'un délai d'un an, il peut être rompu par décision de l'employeur lorsque le projet ou l'opération pour lequel il a été conclu ne peut pas se réaliser, sans préjudice des cas de démission ou de licenciement. Les fonctionnaires peuvent également être recrutés par voie de détachement. Il est recommandé de saisir une déclaration.

Nom du contact	ARGUEYROLLES
Prenom du contact	ALINE
Email du contact	rh@montamise.fr

Téléphone du contact	0549440406
Observateurs	rh@montamise.fr
Type de l'emploi	Temporaire
Date de saisie	24/04/2023
Etat de l'opération	validée

Déclaration de vacances d'emploi n°V086230401016547001

Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Adjoint d'animation
Poste à pourvoir le	01/09/2023
Description du poste à pourvoir	1. Directeur(trice) de l'accueil de loisirs Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de l'accueil de loisirs Assurer, en cas d'absence de la directrice, la gestion de la structure dans le cadre réglementaire Participer à la traduction concrète des objectifs du service (projet éducatif de la ville) sous l'autorité de la Directrice 2. Accompagnement à la parentalité / Animation du CLAS Participer à la traduction concrète des objectifs du service (projet éducatif de la ville) sous l'autorité de la Directrice de l'Accueil périscolaire Le CLAS a pour objectif : * d'aider les enfants à acquérir des méthodes, * de faciliter leur accès au savoir et à la culture, * de promouvoir leur apprentissage à la citoyenneté, * de valoriser les acquis afin de renforcer leur autonomie, * de soutenir les parents dans le suivi scolaire de leurs enfants.
Motif de saisie	Nouveau projet
Nbre de déclarations initiales	1
Nbre de déclarations annulées	0
Nbre de déclarations réelles	1
Date de saisie	24/04/2023
Date de transmission	24/04/2023

Offre d'emploi n°O086230401016547

Numéro de l'offre	O086230401016547
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Adjoint d'animation
Grade 2	Adjoint d'animation principal de 1ère classe
Grade 3	Adjoint d'animation principal de 2ème classe
Descriptif de l'emploi	<p>1. Directeur(trice) adjoint de l'accueil de loisirs. Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de l'accueil de loisirs. Assurer, en cas d'absence de la directrice, la gestion de la structure dans le cadre réglementaire. Participer à la traduction concrète des objectifs du service (projet éducatif de la ville) sous l'autorité de la Directrice. 2. Accompagnement à la parentalité / Animation du CLAS. Participer à la traduction concrète des objectifs du service (projet éducatif de la ville) sous l'autorité de la Directrice de l'Accueil périscolaire. Le CLAS a pour objectif : * d'aider les enfants à acquérir des méthodes, * de faciliter leur accès au savoir et à la culture, * de promouvoir leur apprentissage à la citoyenneté, * de valoriser les acquis afin de renforcer leur autonomie, * de soutenir les parents dans le suivi scolaire de leurs enfants.</p>
Missions ou activités	<p>Pour l'accueil de loisirs * Accueillir les familles (parents et enfants) * Garantir de la sécurité morale, physique et affective des enfants. * Participer à la gestion et à l'encadrement d'une équipe d'animateurs en collaboration avec la Directrice * Assurer le remplacement fonctionnel de la Directrice * Participer à la gestion de l'accueil de loisirs (financier, administratif, pédagogique) * Rendre compte de ses actions * Se positionner comme responsable hiérarchique des animateurs * Participer à l'explication du contenu du projet éducatif et des directives du service dans l'écriture, la réalisation et l'évaluation du projet pédagogique. * Proposer des animations en fonction du projet pédagogique et de l'environnement de l'accueil * Suivre des projets d'animation et des propositions d'animation en collaboration avec la Directrice * Participer à la formation de l'équipe d'animation sous l'autorité de la Directrice * Contribuer au processus d'évaluation des animateurs * Participer à la préparation et l'animation des réunions d'équipe sous l'autorité de la Directrice * Intervenir auprès des animateurs en cas de non-respect de la sécurité * Participer à la gestion des stocks (matériels de fonctionnement, jeux, produits pharmaceutiques) Pour l'accompagnement à la parentalité / le CLAS * Animer le projet CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité) sous la responsabilité de la Directrice des Accueils périscolaires : * Suivre, encourager et accompagner la progression de l'enfant ou du jeune, * Proposer des actions et des pratiques centrées sur l'acquisition de savoirs, de savoir-faire, de savoir-être, sans reproduire une démarche scolaire, * Mettre l'enfant en situation de réfléchir, d'expérimenter, de s'exprimer, afin de lui permettre de confronter et d'enrichir ses représentations, * Compenser les inégalités sociales et culturelles des enfants et des jeunes en leur proposant des activités diverses leur permettant d'élargir leurs connaissances et leurs expériences, * Elaborer des projets construits qui passent par la découverte, l'expérimentation, la réflexion, puis la mobilisation des savoirs appris, * Proposer une palette d'activités, différenciées, concrètes, organisées, de façon à susciter appétence et plaisir, * Apporter une aide méthodologique au travail scolaire : sur la préparation du cartable, du matériel, sur l'organisation (leçons, devoirs) du jour, de la semaine, sur la révision des évaluations, sur l'apprentissage du vocabulaire, sur la tenue et l'utilisation du cahier de texte, sur la lecture des consignes et des énoncés, * Encourager les rencontres avec d'autres personnes, * Préparer les salles d'activités en fonction des animations proposées : organise, aménage, remet en ordre, * Participer et échanger activement aux réunions d'animation et/ou de service, * Assurer l'entretien et le contrôle du petit matériel d'animation, * Créer du lien avec les familles en participant aux entretiens/rencontre avec les parents, en créant de l'échange à la fin de chaque séance CLAS * Co-assurer le lien avec les écoles investies dans le projet. Périodes d'emploi : * Accueil de Loisirs : mercredis et vacances * Mission parentalité / CLAS : soirs durant l'année scolaire</p>
Profil recherché	<p>- Avoir le sens des responsabilités et être attentif(ve) - Être ponctuel(le) et organisé(e) - Savoir rendre compte - Forte capacité à travailler en équipe - Savoir répondre aux besoins des enfants - Être force de propositions d'animations variées - Être dynamique et réactif(ve) - Capacité d'encadrement d'équipe et de positionnement en tant que responsable hiérarchique - Sens de l'organisation, capacité d'anticipation - Diplomatie, réserve et méthodes - Capacité d'adaptation et de remise en question - Connaissance de la réglementation des accueils de loisirs - Connaissances de l'outil informatique</p>
Logement	Pas de logement
Poste à pourvoir le	01/09/2023

Date debut de publicité	24/04/2023
Date fin de publicité	23/06/2023
Date limite de candidature	23/06/2023
Poste managérial ?	Non
Télétravail possible ?	Non
Expérience souhaitée	Confirmé
Contact	0549440406
Informations complémentaires défaut, BAFD ou équivalent. Permis B	FORMATION SOUHAITÉE : Bac+2 souhaité BPJEPS ou équivalent ou, à
Département	Vienne
Secteur géographique	Vienne Centre
Code postal	86360
Ville	Montamisé
Adresse du lieu de travail	11, Place de la Mairie
Code Postal du lieu de travail	86360
Ville du lieu de travail	Montamisé
Nbre consult. sur Portail	0
Nbre consult. sur demandeurs	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Date de saisie initiale	24/04/2023
Date de la 1ère transmission	24/04/2023
Nombre de renouvellements	0
Etat	validée
Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail	0

Candidature

- Accepte de recevoir les candidatures en ligne ?** Oui
- Le candidat doit il fournir une lettre de motivation lors de sa candidature en ligne ?** Obligatoire
- Courriel de réception des candidatures en ligne** rh@montamise.fr