

### OFFRE D'EMPLOI :

## ANIMATEUR RESPONSABLE DU POLE ENFANCE ET DE L'ESPACE JEUNES ANIMATEUR EN ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

### **Famille de métier**

Education, animation et jeunesse

### **Grade(s) recherché(s)**

Animateur

Adjoint d'animation

### **Métier(s)**

Animateur ou animatrice enfance-jeunesse

### **Descriptif de l'emploi**

La commune de Chatillon-en-Vendelais, par sa position privilégiée à proximité de plusieurs bassins d'emploi (Fougères et Vitré) est une commune rurale particulièrement attractive, pôle rural structurant pour le développement de Vitré Communauté. La commune connaît depuis quelques années une croissance démographique qui s'accélère et un développement résidentiel certain. Chatillon-en-Vendelais compte près de 1750 habitants.

Le restaurant scolaire accueille environ 200 élèves scolarisés à l'école du Rocher Inoguen et à l'école Saint Jeanne d'Arc. Quant à la garderie municipale, une trentaine d'enfants scolarisés à l'école du Rocher Inoguen y est accueillie matin et soir.

Sur ces temps périscolaires, les élus souhaitent pouvoir faire bénéficier les enfants d'activités éducatives et de loisirs.

Par ailleurs, la commune ouvre un espace jeunes dans un bel espace dédié afin de permettre les réunions et les échanges entre les jeunes, l'organisation d'activités variées ainsi que l'aide à réaliser les projets dont ils pourraient avoir l'initiative, qu'il s'agisse de projets ponctuels (organisation des sorties), ou plus durables.

Aussi la Commune recrute un responsable pôle enfance et animateur espace jeunes à mi-temps.

Ce poste serait complété par un autre mi-temps sur un poste d'animateur ALSH actuellement géré par l'association « Les Mômes du Vendelais » sur les mercredis et vacances scolaires en partie.

### **Missions :**

Sous l'autorité de la secrétaire générale et en étroite collaboration avec l'adjointe à la jeunesse,

Responsable pôle enfance :

1) La direction du pôle enfance :

- Concevoir et piloter le projet pédagogique de la structure
- Organiser et animer les temps d'accueil du matin, de la pause méridienne, du soir, les lundis, mardis, jeudis et vendredis : accueil matinal, temps méridien, études, accueil du soir.

Sur le temps méridien, vous aurez aussi à gérer le restaurant scolaire en étant garant de son bon fonctionnement (relations entre les agents, avec les agents de restauration référents)

2) Encadrement du personnel et responsable hiérarchique :

- De l'agent de restauration référent de la salle des maternelles
  - De l'agent de restauration référent self
  - Du personnel de service du restaurant scolaire.
- Soit 9 agents

Elaboration et suivi des plannings, gestion des absences, recrutement, formations, réunions...en étroite collaboration avec la gestionnaire RH.

Réalisation des évaluations individuelles annuelles.

3) La gestion administrative du pôle enfance :

- gestion des inscriptions, relations avec les familles, pointages en lien avec la gestionnaire comptable
- montages et suivis des dossiers CAF, demandes d'aides et de subventions,
- transmission des données nécessaires aux déclarations réglementaires : ACM et animateurs sur le site de la DDCS (Téléprocédure d'Accueil Mineurs), suivi des heures d'activités sur le site de la CAF
- organisation du dispositif « chantiers et stages à caractère éducatif » : planification, communication.

Animateur espace jeunes :

1) L'animation :

- Accueillir les adolescents à l'Espace jeunes selon les règles d'accueil et de sécurité des mineurs en ACM (un vendredi soir tous les 2 semaines ; 2 jours semaines pendant les petites vacances scolaires et 2 jours sur 5 semaines durant l'été.

- Organiser, animer et encadrer les activités jeunesse
- Accompagner les jeunes dans leurs projets

- Participer à l'évaluation du projet pédagogique de l'Espace Jeunes et à sa modification si nécessaire

- Assurer la promotion des programmes d'animation auprès des jeunes et de leur famille

## 2) La gestion administrative :

- Assurer la gestion administrative et financière de l'espace jeune
- Assurer la déclaration des accueils et des encadrants à l'administration (Téléprocédure d'Accueil Mineurs),
- Gérer le budget alloué à la structure (prévisionnel, suivi des dépenses et bilan)
- Gérer les inscriptions aux activités et la supervision des recettes en lien avec le gestionnaire comptable
- Assurer le suivi des procédures financières (bons de commande, rapprochement des factures)
- Établir les éléments statistiques (fréquentations, effectifs, données réelles et prévisionnelles CAF),
- Veiller à la protection des données sensibles (RGPD)
- Créer et développer les partenariats (associatifs, institutionnels, intercommunaux...)

---

Sous l'autorité de la Directrice de l'ALSH,

### Animateur en accueil de loisirs par l'association « Les Mômes du Vendelais » :

- Proposer et mener des projets d'animations ludiques, variées correspondant :
  - Aux objectifs du projet éducatif et pédagogique de la structure,
  - Aux attentes et besoins des enfants
- Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs (repas, temps de repos, accompagnement toilettes)
- Favoriser l'éveil et le développement individuel et collectif des enfants
- Assurer la sécurité sanitaire, physique et moral des enfants
- Participer à la vie d'équipe (réunions, temps de préparation)
- Réaliser l'entretien des locaux après utilisation

### **Conditions d'exercice :**

- Poste à plein temps mutualisé : mi-temps annualisé avec possibilité de compléter avec un poste d'animateur à mi-temps ALSH en partenariat avec l'Association « Les Mômes du Vendelais »
- Poste du lundi au vendredi
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Adhésion au COS Breizh
- Assurance prévoyance (garantie de maintien de salaire), participation de l'employeur

**Profil recherché :**

- Obligatoirement titulaire d'un diplôme professionnel dans l'animation : BPJEPS ou BAFD ou équivalence
- Expérience confirmée dans l'animation
- Connaissance des règles s'appliquant dans le domaine des ALSH, des règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective
- Connaissance du statut de la FPT
- Maîtrise des outils informatiques Outlook, Word et Excel. La connaissance du logiciel Berger-Levrault serait appréciée
- Connaissance du fonctionnement d'un budget public
- Maîtrise du fonctionnement du PEDT et des partenariats avec les organismes publics (CAF, PMI...)
- Grande autonomie, rigueur, discrétion, bonne communication orale et écrite, force de proposition, dynamisme
- Connaissances de la réglementation SDJES indispensables
- Permis B souhaité

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser jusqu'au lundi 8 janvier 2024, soit par voie postale, à :  
Monsieur le Maire  
Mairie  
3 rue de l'église- 35210 Chatillon-en-Vendelais  
soit par mail à [accueil.mairie@chatillon-en-vendelais.fr](mailto:accueil.mairie@chatillon-en-vendelais.fr)

Les entretiens auront lieu le lundi 15 janvier 2024 après-midi.