

◆ **POSTE A POURVOIR : Directeur (trice) d'accueil de loisirs F/H**

Sous la responsabilité de l'association ou de la Ville de Lyon, vous encadrez et coordonnez les équipes d'animateurs sur les temps périscolaires dans le respect du projet pédagogique que vous mettez en œuvre, des normes de sécurité et dans un objectif de bien-être et de détente pour les enfants.

Votre action s'inscrit dans le cadre du projet associatif et du Projet Educatif Territorial (PEDT), pour ce faire, vous ferez partie intégrante de l'équipe permanente de l'association porteuse de l'Accueil de Loisirs périscolaire et êtes en liaison avec le-la coordonnateur-trice éducatif-ive territorial-e et le-la directeur-trice d'école.

Vous veillez à assurer la continuité éducative avec le temps scolaire en collaboration avec le directeur d'école.

Vous veillerez à la mise en lien et la coordination avec les équipes enseignantes et les agent-es de la ville de Lyon dans les écoles.

ACTIVITES/COMPETENCES :

1/SAVOIR-FAIRE

1. Garant-e du projet pédagogique sur le temps périscolaire et extrascolaire

- construire le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants dans le cadre du projet d'école
 - organiser et coordonner la mise en place des activités en concertation avec l'équipe d'animation en respectant le choix et le rythme des enfants, l'utilisation des lieux et en adaptant les moyens humains
 - organiser les réunions de concertation nécessaire avec l'ensemble du personnel concerné, en liaison avec le responsable de secteur ou le coordinateur de la Ville de Lyon
 - assurer un relais quotidien d'information avec l'équipe éducative de l'école
- Organisation de l'Accueil de Loisirs sur les temps périscolaire et extrascolaire
- encadrer et évaluer l'équipe d'animation d'Accueil de Loisirs périscolaire (Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi sur une amplitude horaire de 11h à 18h des semaines scolaires), en lien avec le directeur d'école et le responsable de secteur de la Ville de Lyon
 - coordonner et animer le travail des équipes de l'Accueil de Loisirs périscolaire dans le respect de la réglementation jeunesse et sport
 - assurer la gestion des moyens de remplacement de l'équipe dans le respect de la réglementation jeunesse et sport
 - suppléer en cas de force majeure les animateurs sur les activités
 - contrôler la qualité du service rendu ainsi que le respect des règles et procédures
 - réceptionner et valider les demandes d'absences, de formations...
 - actualiser les tableaux de bord de présence
 - transmettre au responsable de secteur Ville de Lyon toute information nécessaire au bon fonctionnement des temps périscolaires et extrascolaires
 - participer à l'état des lieux bâtimentaires pour un accueil de qualité en direction des enfants

2. Garant-e de l'accueil de l'utilisateur sur les temps périscolaires ou extrascolaire

- assurer l'inscription des enfants et le suivi journalier de leur présence
- informer, concerter, dialoguer avec les familles sur l'offre proposée et le comportement des enfants
- accueillir informer et organiser l'inscription aux activités
- assurer l'ensemble des procédures administratives nécessaires à la déclaration et au fonctionnement d'un accueil de loisirs conformément à la réglementation de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCC) en lien avec la mission développement social local et le service aux publics de la ville de Lyon
- réceptionner et suivre le paiement des activités

2/CONNAISSANCES

- organisation administrative de la collectivité
- orientations politiques de la collectivité
- environnement géographique et professionnel
- réseaux de partenaires
- stratégie des organisations
- techniques d'animation et de communication
- ingénierie de projet
- notions de pédagogie
- territoire et ressources éducatives
- cadre légal et réglementaire selon son domaine d'activité
- dispositifs contractuels
- financements publics
- techniques rédactionnelles
- canaux et circuits d'information
- besoins physiologiques de l'enfant
- fonctionnement des accueils de loisirs et de l'institution scolaire
- conduite de projet d'animation
- techniques de management et d'animation d'une équipe
- maîtrise des outils bureautiques et informatiques, dont progiciels spécialisés

3/QUALITES

- sens de l'organisation
- discrétion professionnelle
- méthode et rigueur
- qualités relationnelles pour se positionner face aux animateurs, aux enfants et aux parents (diplomatie, médiation, être à l'écoute...)
- prise d'initiatives, force de propositions
- autonomie

NIVEAU DE DIPLOME OU EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUIS/SOUHAITES

BPJEPS option Loisirs Tout Public (diplôme obtenu) ou équivalence reconnue par la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCC)

LIEU DE TRAVAIL : Ecoles de la Ville de Lyon

Conditions :

CDD du 28/08/2017 au 27/08/2018

Rémunération brute mensuelle : environ 1950 € hors prime annuelle selon ancienneté + tickets restaurant pour un temps complet

Contact : education.animateurs@mairie-lyon.fr