

OFFRE DE RECRUTEMENT
ANIMATEUR(TRICE) EN ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

SYNTHESE DE L'OFFRE

Employeur :

Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans
156 route de Mahoumic
40300 PEYREHORADE

Secteur du lieu de travail :

ALSH des Arrigans
Maison du Temps Libre
12 impasse du Temps Libre
40350 POUILLON

Poste à pourvoir : du 01/09/2023 au 31/08/2024

Date limite de candidature : 14/08/2023

Nombre de postes : 1

DETAILS DE L'OFFRE

Famille de métier : Education, animation et jeunesse > Techniques d'animation

Grade(s) recherché(s) : adjoint d'animation

Métier : animateur(trice) en accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

Descriptif de l'emploi :

La Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans recherche 1 animateur(trice) en accueil de loisirs sans hébergement (ALSH).

Au sein de la Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans, sous la supervision et les directives du responsable de pôle et du responsable du Centre de loisirs, l'animateur(trice) en Accueil de Loisirs Sans Hébergement accueille les enfants au sein de l'ALSH des Arrigans et participe à l'ensemble des activités d'animation menées au sein de la structure ou sur le territoire communautaire.

Missions :

- Prendre connaissance et appliquer le projet pédagogique de la structure
- Organiser de façon concertée le planning des activités des enfants
- Encadrer tous les publics accueillis sur la structure
- Gérer la vie quotidienne des enfants : *hygiène, repas, goûters*
- Être médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie
- Mettre en œuvre les moyens techniques nécessaires à la réalisation des animations
- Procéder aux inventaires et commandes de matériel pédagogique. Gérer les stocks

- Préparer, vérifier et veiller à la bonne utilisation du matériel, des véhicules (minibus) et des locaux (*entretien des locaux*)
- Aménager les espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Recevoir les parents et les informer /Procéder aux inscriptions des enfants et au lien administratif avec les familles
- Participer à diverses tâches administratives sur la structure sous les directives du directeur du centre
- Participer au plan de formation établi avec le supérieur hiérarchique
- Participer à la formation et à l'accompagnement des animateurs stagiaires et des stagiaires école
- Organiser des veillées ou nuitées pendant les périodes estivales, éventuellement des séjours
- Participer aux réunions d'information en direction des familles
- Établir des supports de communication à destination des familles et des enfants (*flyers, programmes, ...*)

Profil demandé :

Savoirs :

- BAFA / CAP petite enfance – PSC1 – Permis B
- Connaissance des éléments de base de la fonction publique territoriale, de la réglementation des transports et de la réglementation Jeunesse et sports
- Se tenir informé de l'évolution de la réglementation

Savoir-faire :

- Anticiper la préparation des animations
- Travailler en équipe en respectant les compétences de chacun
- Être capable d'organiser son travail
- Assurer la sécurité morale, physique et affective de l'enfant
- Être capable d'analyser et d'évaluer l'action menée
- Connaissance des attentes et des besoins du public visé par l'action
- Connaissance du projet éducatif
- Formation continue d'adaptation au poste obligatoire (CNFPT, Francas des Landes, ALPI)

Savoir-être :

- Sens du service public, de l'intérêt général
- Sens de l'organisation et capacité d'anticipation
- Capacité d'autonomie et de prise d'initiative
- Capacité d'écoute, de communication de tolérance et de respect
- Capacité d'observation
- Capacité à prendre le recul nécessaire face aux différentes situations ainsi que du discernement
- Capacité d'adaptation au comportement du public et de discernement
- Discrétion et obligation de réserve
- Aptitude à travailler en équipe et à rendre compte des faits et situations
- Ponctualité, assiduité et disponibilité
- Capacité d'encadrement d'équipe
- Motivation pour la formation continue

Temps de travail : 28h hebdomadaires annualisées

CONTACT

Téléphone collectivité : 05 58 73 60 03

Adresse e-mail : contact@orthes-arrigans.fr

Informations complémentaires :

CV + lettre de motivation + expériences + disponibilité à adresser à :

Monsieur le Président

Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans

156 route de Mahoumic

40300 PEYREHORADE

contact@orthes-arrigans.fr