**Offre d’emploi**

|  |
| --- |
| **Structure : Pont d’Ouilly Loisirs** |
| **IDENTIFICATION DU POSTE** |
| **Intitulé du poste** | Coordinateur socioculturel secteur « enfance » |
| **Classification** | Groupe D, coefficient 305 (selon diplôme et expérience) |
| **Nature du poste** | Animation/Coordination |
| **Diplôme** | DEJEPS ou équivalence |
| **Type de contrat** | CDD de remplacement à durée indéterminée. Poste à pourvoir 04/06/2025.  |
| **PRESENTATION DU SERVICE** |
| **Mission principale du service** | Permettre la pratique d’activités socioculturelles et éducatives pour tous. |
| **Composition du service** | 6 salariés permanents.2 à 8 animateurs vacataires en périodes de vacances scolaires. |
| **Positionnement du salarié dans l’organigramme** | Le salarié est placé sous la responsabilité de la coordinatrice de la section Animation Jeunes et du Directeur de l’association. |
| **LES MISSIONS DU POSTE** |
| **Mission principale, raison d’être ou finalité du poste** | Animer et coordonner des activités socioculturelles et éducatives, permettant de répondre aux besoins des enfants. |
| **Missions et activités du poste** | **MISSIONS :**- Concevoir, diriger, mettre en œuvre et évaluer le projet enfance de la structure;- Diriger les accueils collectifs de mineurs de l’association ;**-** Accueillir et animer un groupe d’enfants dans le cadre des ACM périscolaires et extrascolaires, d’activités accessoires ou d’ateliers ponctuels ;- Assurer l’encadrement de l’équipe du secteur enfance**.****ACTIVITES D’ANIMATION:***Auprès des publics:***-** Prise en charge d’un groupe d’enfants;- Préparation, animation et évaluation d’activités adaptées aux enfants ;- Participation aux différents temps de la vie quotidienne ;- Accueil et relations avec les parents ; - Développement de projets d’animation;- Participation aux actions d’autofinancement (ex loto).*Auprès de l’équipe :* * - Animation des réunions du secteur (équipes péri et extrascolaires) ;
* - Partage des informations avec l’équipe et bilans réguliers auprès de la hiérarchie ;
* - Mise en place de dynamiques de groupes (membres du CA, familles…) ;

*Gestion administrative / logistique :** Accueil physique, téléphonique, inscriptions aux activités et traitement des mails ;
* Aménagement des espaces en fonction des animations et des besoins de l’enfant;
* Conception des programmes d’activités;
* Communication des activités et projets: communication externe et interne (collègues, direction, élus associatifs, presse, réseaux sociaux,…) ;
* Veille permanente du respect de la règlementation (locaux, matériel, sécurité des personnes…) ;
* Participation aux inventaires de matériel et à son entretien ;

**COORDINATION DU SECTEUR ENFANCE :*** Suivi du budget du secteur, facturation des prestations et gestion des paiements liés aux actions enfance;
* Direction et gestion des accueils de loisirs (déclarations TAM, PSO, agréments,…) ;
* Rédaction, mise en œuvre et évaluation des projets pédagogiques du secteur enfance ;
* Développement de partenariats et de projets, afin de travailler sur les besoins des publics (SIVOS, Médiathèque, RAM, Cabinet Médical, Mairie, Point Infos 14, Ecole, …);
* Participation aux réunions partenariales (CAF, DDCS, …) ;
* Participation et préparation des réunions du CA de la section AJ.
 |
| **Contraintes du poste** | * Travailler dans un milieu bruyant et souvent en mouvement ;
* Gérer le stress lié aux risques lors des déplacements extérieurs des publics ;
* Faire face à des situations qui peuvent être conflictuelles : parents, enfants enseignants, personnel de service,…
* Horaires réguliers mais impliquent le travail le soir, ponctuellement le week-end et pendant les vacances scolaires.
 |
| **Champ d’autonomie et de responsabilité** | * Le salarié est garant de la préparation et de la mise en œuvre des actions du secteur enfance ;
* Le salarié doit appliquer les règles de sécurité ;
* Le salarié doit être force de proposition auprès du responsable de la section Animation Jeunes et des administrateurs ;
* Le salarié encadre des animateurs vacataires et une équipe restreinte de salariés permanents.
 |
| **Champ des relations** | * Communication permanente avec les parents et les enfants ;
* Relations privilégiées avec les administrateurs de la section Animation Jeunes ;
* Partenariats dans le cadre de projets d’animation ;
* Coopération avec d’autres structures sportives ou socioculturelles ;
* Relations quotidiennes avec les collègues ;
 |
| **COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE** |
| **SAVOIR-FAIRE :*** Analyser et prendre en compte les besoins des publics accueillis ;
* Élaborer et mettre en œuvre les projets de l’association ;
* Prendre en compte les valeurs et les principes de l’association dans l'élaboration des projets ;
* Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics ;
* Élaborer et suivre un budget ;
* Impulser et animer la dynamique du groupe ;
* Faciliter les projets (initiatives) des enfants ;
* Repérer les publics en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure.

**SAVOIRS PROFESSIONNELS :** * Application des réglementations liées aux ACM et activités accessoires ;
* Réseau de partenaires socio-éducatifs ;
* Connaissances pédagogiques liées aux publics ;
* Méthodologie de construction d'un cycle d'activités ;
* Rythme et besoins de l'enfant ;
* Gestion d’une équipe proximité.

**COMPETENCES TRANSVERSALES :** * Bonnes capacités rédactionnelles ;
* Aisance à l’expression orale en public ;
* Diplomatie ;
* Bonne organisation et méthodologie ;
* Disponibilité et flexibilité ;
 |

03/06/2025