



OFFRE D'EMPLOI

La communauté de communes Cœur de Savoie gère la compétence enfance sur un territoire composé de 41 communes (38 000 habitants). Son service enfance est structuré en réseau de 4 accueils de loisirs sans hébergement animé par un chef de service. Il est intégré dans un pôle plus large dédié aux services à la personne. Cette configuration à l'échelle de l'intercommunalité favorise le dynamisme et les échanges entre professionnels. La communauté de communes recrute un ou une

Directeur(trice) d'Accueil de Loisirs sans Hébergement – MONTMELIAN

Grade : Animateur (cat B – filière animation)

Quotité de travail : temps complet – **35h00 / semaine annualisées**

Domaine d'activité : Enfance

Service d'affectation : Pôle services à la personne

Statut : fonctionnaire ou à défaut contractuel (CDD 1 ans renouvelable)

Relations hiérarchiques et fonctionnelles : sous l'autorité du coordonnateur enfance

Le poste est basé à Montmélian (73)

MISSIONS

Sous l'autorité du coordonnateur Enfance, le directeur de l'Accueil de Loisirs de Montmélian aura pour missions principales :

- **D'assurer la direction de l'ALSH enfance de Montmélian pouvant accueillir jusqu'à 110 enfants de 3 à 11 ans, fonctionnant les vacances scolaires et les mercredis hors vacances scolaires**
- **De mettre en œuvre le projet enfance défini par la Communauté de communes Cœur de Savoie**
- **D'assurer la fonction de sous régisseur d'avances et de recettes**

Il aura dans ce cadre les missions suivantes :

- De participer à la définition des orientations et du projet Enfance
- D'assurer la conception et l'animation du projet de la structure
- De contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- D'assurer le développement des partenariats
- L'animation de la relation avec les familles
- La gestion administrative et budgétaire
- La gestion de l'équipement
- La gestion des ressources humaines

SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE

- **Connaissances requises :**

- Réglementation des ALSH et des normes HACCP ainsi que les consignes de sécurité en vigueur
- Les démarches administratives à mener liées à l'organisation de l'accueil de loisirs
- Connaissance souhaitée du logiciel I-Noé (Aiga) de gestion de l'ALSH (inscription, pointage, facturation...)
- L'environnement des collectivités locales
- Du public accueilli (3-11 ans) - connaissances pédagogiques + du développement physique, psychologique et affectif de l'enfant
- Des activités récréatives, éducatives, d'éveil, sportives et culturelles adaptées à ce public
- Des signes d'alerte dans les comportements de l'enfant
- Des acteurs de la protection de l'enfance, des acteurs institutionnels...
- En matière de gestion des ressources humaines
- Des techniques de conduite de réunion
- Des dispositifs de financement des ALSH

- **Savoirs faire requis : la personne sait**

- Organiser son travail et le planifier en tenant compte des impératifs et des priorités du service
- Collecter et analyser les besoins du public
- Mettre en place le processus d'évaluation des projets
- Maîtrise de l'écrit professionnel (capacités rédactionnelles)
- Maîtrise de l'outil informatique (internet, Excel, Word, Publisher, Power point)
- Maîtrise des outils de communication (internet, mailing, affiches, articles...)
- Maîtrise de la gestion et du management d'équipe. Savoir déléguer.
- Maîtrise de la méthodologie de projet

- **Savoirs être :**

- Capacité à gérer des situations difficiles ou imprévues
- Capacités d'écoute, d'analyse, d'organisation et de gestion de projets
- Capacité d'analyse de sa pratique
- Capacité d'adaptation
- Rigoureux, autonome, réactif et force de proposition
- Aptitude au travail en équipe
- Dynamique, curieux, créatif
- Polyvalent, pragmatique et doté d'un excellent relationnel, diplomate
- Discrétion et loyauté, sens affirmé du service public

QUALIFICATIONS EXIGÉES

- Titulaire d'un diplôme BPJEPS ou équivalent souhaité, d'un DUT carrières sociales option animation sociale et socioculturelle et du BAFD
- Expérience confirmée dans un poste similaire souhaitée
- Permis de conduire obligatoire (B)

CONTRAINTE DU POSTE

- Temps de travail annualisé avec pics d'activités liés aux périodes de vacances scolaires et moindre activité en période scolaire
- Présence obligatoire sur les vacances scolaires (hors congés) et les mercredis hors vacances scolaires
- Horaires variables en fonction des plannings hebdomadaires
- Congés imposés : 4 semaines en période de vacances scolaires et le reste hors vacances
- Travail très ponctuel en soirée et week-end

REMUNERATION - AVANTAGES

Rémunération grille indiciaire cadre d'emploi animateur territorial (catégorie B)
+ RIFSEEP (420€ brut/mensuel) + CIA (120€ brut/an).

Adhésion au CNAS, tickets restaurants, participation employeur prévoyance et mutuelle, forfait mobilités durables, prise en charge employeur à 75% d'un abonnement transport en commun.

Possibilité de télétravail hors vacances scolaires, mercredis et contraintes du service.
Quatre semaines de congés durant les vacances scolaires dont trois semaines l'été.

ENVOI DES CANDIDATURES

Candidature (lettre de motivation manuscrite –Curriculum Vitae – Références) à adresser à :

Madame la Présidente de la Communauté de communes Cœur de Savoie,
Adresse postale : Place Albert Serraz, BP 40020, 73 802 Montmélian cedex

Ou par mail : recrutement@cc.coeurdesavoie.fr

Contact au 04-79-84-36-27

Renseignements sur le poste : Monsieur Guillaume BERT – Coordonnateur Enfance

Renseignements administratifs : Madame Céline CORRAO, responsable RH

Date de prise de poste effective : Dès que possible

Date limite d'envoi des candidatures : impérativement avant le 29 février 2024

Toute candidature reçue après cette date ne sera pas examinée.