

PROFIL DE POSTE

Intitulé du poste	Direction adjointe ACM (Accueil collectif de mineurs)
Filière et grade	<ul style="list-style-type: none"> Filière animation Grade : adjoint d'animation
Pôles de rattachement	<ul style="list-style-type: none"> Pôles ACM et postscolaire
Position hiérarchique	<ul style="list-style-type: none"> Placé sous la responsabilité de la direction ACM
Groupe de fonction RIFSEEP	

DEFINITION GÉNÉRALE

- Participe à l'élaboration et met en œuvre des projets enfance et jeunesse sur le territoire de la Ville de Courbevoie
- Participe à l'élaboration du Projet pédagogique de l'ACM
- Veille à l'accueil et à l'animation des groupes d'enfants en activités éducatives.
- Participe à l'encadrement de l'équipe d'animation et veille à l'encadrement des enfants pendant le temps méridien, les accueils du matin et du soir, le mercredi et le vendredi à partir de 11h30 et pendant les vacances scolaires
- Suppléance à la direction ACM en cas d'absence.

MISSIONS PRINCIPALES

ENCADREMENT :

- Gestion et encadrement de l'équipe d'animation en collaboration avec la direction ACM
- Conduite de réunions des programmations et des préparations
- Coordination des actions des animateurs et mise en place d'un échancier
- Aide à l'écriture des projets d'activité

ORGANISATION :

- Programmation et préparation des activités avec l'équipe
- Participation à la rédaction et mise en œuvre des projets d'activités et du projet pédagogique
- Prise en charge de groupes d'enfants si nécessaire
- Organisation des actions et des besoins (matériel, inscriptions, repas, transport, budget, relations transversales)
- Aménagement des espaces et des lieux d'activités
- Organisation des portes ouvertes en cohérence avec la direction
- Pointage et planning de travail des animateurs et vérification des pointages des enfants
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité.

MISSIONS PRINCIPALES (suite)

RELATIONS ET COMMUNICATION :

- Participation aux réunions avec les familles
- Suivi de formations à l'équipe
- Techniques de communication (informations internes et aux familles)
- Techniques de formation (proposition d'outils d'accompagnement et de progression)
- Savoir rendre compte à son supérieur hiérarchique (contrôles, difficultés)
- Gestion et diffusion de l'information, ascendante et descendante, avec l'équipe d'animation, la direction ACM.

COMPÉTENCES

- Connaissance en management
- Connaissance de la réglementation des ACM
- Connaissance et transmission du cadre réglementaire des ACM
- Procédures en cas d'accident
- Procédures en cas d'accident
- Maîtrise de l'outil informatique.

RELATIONNEL

- Sous l'autorité de la direction ACM, vous assurez le lien avec votre équipe
- Relations transversales de qualité (enseignants, services ville, associations, prestataires, familles)
- Aides aux projets, réunions, portes ouvertes.

SAVOIR ÊTRES

- Avoir le sens de l'accueil et de l'écoute
- Travail en équipe
- Ponctualité, disponibilité
- Capacité d'encadrement
- Contrôle de soi, adaptabilité.

QUALIFICATION

- BAFD - BPJEPS,
- Aisance informatique souhaitée.

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

- Activités en extérieur et déplacements,
- Horaires fractionnés avec amplitude variable en fonction des obligations du service,
- Prise de congés prioritairement en période de vacances scolaires.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Expérience(s) similaire(s) vivement souhaitée(s)
- En ACM fixe et autres pendant les vacances scolaires
- Temps administratifs et de préparation.