



FICHE DE POSTE

Direction de la Réussite Educative
Pôle Enfance Jeunesse

Etabli le : 22 /06 /2020

Animateur(trice) d'accueil de loisirs

POSTE

AGENT

Grade :

Catégorie :

Fonction Supérieur Hiérarchique : le Directeur d'accueil
de loisirs

Nom/Prénom :

Date d'entrée sur le poste : 06 juillet 2020

Temps de travail : 10h/jour

Diplômes / Niveau d'études : BAFA ou équivalent

MISSIONS ET ACTIVITES

Missions :

- Accueillir et animer des groupes d'enfants
- Assurer la sécurité physique et morale des enfants au sein de l'accueil et lors de toutes sorties
- Elaborer des projets d'animation en cohérence avec le projet pédagogique et le projet éducatif de la collectivité
- Favoriser les relations avec les familles
- Participer à des temps de formation

Activités :

- Animer les temps de vie quotidienne de l'enfant en tenant compte de ses besoins, de son rythme et de ses attentes
- Proposer et renseigner les fiches d'animation
- Proposer des temps d'animation en relation avec le projet pédagogique et la spécificité du temps d'accueil
- Aménager les locaux afin de les rendre fonctionnels et conviviaux
- Participer à des temps de formation et des réunions de préparation et de bilan
- Respecter le matériel et assurer le rangement
- Transmettre les informations aux familles et au directeur de l'accueil
- Réalisation des tâches inhérentes au service à la demande des responsables

Diplômes souhaités :

- Diplôme du secteur de l'animation (BAFA complet ou en cours, CQP animateur périscolaire, CAP petite enfance, BAPAAAT, BESAPT, BEATEP, BEES, BPJEPS, DUT carrières sociales...) ou équivalent.
- BAC +2

Les missions sont évolutives dans le temps, selon les besoins du service.

COMPETENCES

Compétences techniques et relationnelles

Techniques d'animation et d'encadrement

Techniques d'observation et d'écoute

Connaissance de la législation et réglementation relatives au public enfant

Capacité à s'auto-évaluer

Capacité à gérer les situations d'urgence ou problématique

SITUATION DE TRAVAIL ET CONDITIONS D'EXERCICES

Autonomie et responsabilité :

- ❖ Autonomie dans l'organisation du travail
- ❖ Garant de l'image de la collectivité
 - ❖ Sens des relations humaines et du travail en équipe,
 - ❖ Sens de l'écoute
 - ❖ Organisation, méthode et rigueur,
 - ❖ Sens du partage des compétences et connaissances,

Nuisances identifiées au poste de travail / Risques professionnels encourus :

- ❖ Risques physiques : (agression d'usagers, bruits, température des locaux...)

Moyens techniques :

- ❖ Mise à disposition des matériels bureautiques et téléphoniques.

Conditions d'exercices :

Lieu : Les écoles de la Ville

Horaires de travail effectués par l'agent :

Lundi au Vendredi : 7h à 17h

Les candidatures doivent parvenir pour le 20 novembre 2020 au plus tard au Service courrier de la Mairie BP 505 Place du 2 décembre 97440 Saint-André, par écrit ou par mail : enfancejeunesse@saint-andre.re.

Elles doivent être accompagnées :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae et
- d'une copie du diplôme requis.

Pour plus de renseignements Service enfance Jeunesse : 0262 58 88 42