



République Française
VILLE DE VILLENEUVE-LA-GARENNE
Département des Hauts-de-Seine

Bordée par la Seine, à 1,5 km du futur village olympique de Paris 2024 et à 4km de Paris, Villeneuve-la-Garenne bénéficie d'une situation géographique de choix au cœur du territoire francilien.

Engagée dans une mutation urbaine et architecturale ambitieuse et innovante, Villeneuve-la-Garenne se mobilise pour l'évolution constante de la qualité et de la diversité du bouquet de services publics proposés à ses 26000 habitants et à ses acteurs locaux associatifs et économiques.

La Ville de Villeneuve-la-Garenne recrute

UN/UNE DIRECTEUR D'ACCUEIL DE LOISIRS (H/F)
Cadre d'emploi Adjoint d'animation - Catégorie C

🕒Description du poste & activités principales

Au sein de la direction générale adjointe cohésion et rayonnement, sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'enfance, vous êtes en charge de l'équipe d'animation d'un groupe scolaire:

Vous avez pour missions :

Participer à la définition des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs. Écrire le projet pédagogique (PP) de la structure et en garantir sa mise en œuvre et son suivi. Mettre en cohérence les orientations éducatives du Projet Éducatif de Territoire avec les objectifs du PP

- Veille au respect du PEDT, du projet pédagogique et des règlements intérieurs du service et des structures
- Définit, avec l'équipe, les objectifs pédagogiques généraux/opérationnels et en décline les moyens de réalisation.
- Définit l'organisation de la vie quotidienne, avec l'équipe, en l'intégrant dans une journée type adaptée aux besoins de l'enfant, à son développement et son bon épanouissement, (repas, temps calme etc.)
- Met en place les outils nécessaires aux évaluations des actions et des projets réalisés.
- Inclut systématiquement une réflexion éducative et pédagogique dans l'approche de tous projets et/ou de toutes actions.

Animer et encadrer l'équipe pédagogique en assurant l'évaluation et le contrôle nécessaire au respect des orientations, des réglementations et des attentes municipales en matière d'animation éducative

- Accompagne les animateurs et les adjoints dans l'évolution de leurs pratiques professionnelles. Informer et former les animateurs tout au long de leur carrière.
- Fédère son équipe, crée une dynamique de groupe facilitant ainsi l'adhésion et la mobilisation aux différents projets.
- Accompagne et assure le suivi des stagiaires BAFD et BAFA
- Évalue les agents titulaires et contractuels en fin d'année en concertation avec l'adjoint.
- Recrute des animateurs, (en suivant le protocole avec la RH).
- Gère les conflits (positionnement, maîtrise d'émotions,...)

Développer et gérer la communication et les relations avec les différents partenaires et usagers. Instaurer un partenariat de qualité et de confiance. Assurer la partie administrative inhérente à sa direction.

- Développer une communication et une relation de qualité avec les familles en proposant des temps de réunion, de concertation et d'échange.
- Participe aux différentes instances
- Planifie et organise l'ensemble des temps de l'enfant qu'il a à charge et assure les missions administratives, s'y afférent. Par exemple: les demandes d'achats, réservations de sorties, de commande matériel pédagogique, les déclarations d'accidents, commande pique-nique et repas, gestion des congés de son équipe, suivi des inscriptions, relance et orientation famille, états des présences etc.
- Gère son budget propre à son accueil et fait remonter au coordinateur ses priorités.
- Fait preuve d'anticipation face aux situations exceptionnelles et propose des orientations afin de faciliter la décision finale.

⊙ Profil recherché

- Niveau Animateur territorial, BAFD, BPJEPS, BEATEP,...
- Connaissances des besoins et spécificités des différentes tranches d'âge
- Connaissance de la législation des accueils de loisirs
- Maîtrise de différentes techniques d'animation,
- Maîtrise des logiciels CIRIL et TECHNOCARTE, bonne maîtrise de Word, Excel
- Grande rigueur, Sens de la communication, disponibilité, sens du travail en équipe

⊙ Conditions d'emploi :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle, restaurant communal

Candidature à adresser à :
Monsieur le Maire
Mairie de Villeneuve-la-Garenne
28, avenue de Verdun
92390 VILLENEUVE-LA-GARENNE
[**recrutement@villeneuve92.com**](mailto:recrutement@villeneuve92.com)