

La ville du Blanc-Mesnil recrute Pour le service Enfance Un « directeur périscolaire » (H/F)

MISSIONS

Participer à la traduction concrète des objectifs du service (projet éducatif de la ville). Construire le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, d'enfants et de jeunes.

Organiser et coordonner la mise en place des activités et encadrer l'équipe d'animation. Accueillir et animer l'activité du centre en toute sécurité pour les enfants et le personnel encadrant.

ACTIVITES

Gestion pédagogique

- Ecrire le projet pédagogique et d'activité
- Adapter la pédagogie au rythme des enfants
- Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique
- Mettre en place des activités de loisirs, d'éveil, sportives, culturelles.....
- Concevoir et mettre en œuvre des actions innovantes dans la structure
- Communiquer sur les activités et actions mises en place
- Elaborer des bilans d'activités et d'actions, proposer des perspectives d'amélioration
- Appliquer et contrôler la réglementation en vigueur de la DDCS et les règles d'hygiène et de sécurité

Gestion du public

- Mettre en place un accueil de qualité en direction des enfants et des parents
- Informer les parents du projet pédagogique, du fonctionnement et des activités en organisant différents moments de rencontre
- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants
- Intégrer des enfants porteurs de handicap

Encadrement d'équipes

- Participer à la gestion et à l'encadrement d'une équipe d'animateurs
- Recueillir les besoins en formation d'équipe, suivre les formations des animateurs, encadrer des stagiaires, être le relais sur les problématiques de formation
- Evaluer les animateurs, transmettre les évaluations, être le relais sur les problématiques d'évaluation
- Gérer les conflits, mettre en œuvre des entretiens individuels de régulation avec compte rendu, être le relais sur les problématiques de gestion d'équipe
- Suivre la mise en œuvre des procédures administratives (effectif, heures, budget....)
- Encadrer des enfants et à animer des activités

Gestion du partenariat

- Représenter la direction de l'enfance dans les différentes instances de partenaires internes ou externes
- Participer aux instances permettant de coordonner et de travailler avec tous les acteurs des projets concernés par le public enfant

Gestion Budgétaire

- Gérer le budget de la structure
- Réaliser le suivi administratif et le bilan des activités
- Etre garant de la facturation aux familles, procéder au pointage dans le logiciel concerto
- Chercher des subventions en lien avec les projets de la structure
- Être le relais sur les problématiques d'achat et de budget

COMPETENCES

- Etre titulaire du BAFD ou du BPJEPS
- Expérience confirmée dans le domaine de l'animation enfance et de pratiques pédagogiques de terrain
- Connaissance de la réglementation et de la législation et de sa mise à jour
- Connaissance des différents besoins de l'enfant
- Connaissance de base en matière de gestion de personnel
- Concevoir et animer des réunions
- Capacités rédactionnelles, capacité à élaborer et évaluer des projets ou actions
- Savoir transmettre des informations, rendre compte
- Sens du travail en équipe, sens de la communication
- Capacité à gérer les conflits
- Capacité à anticiper, à analyser
- Etre organisé et rigoureux
- Etre capable de développer des idées, esprit d'initiative
- Etre disponible et autonome
- Maîtrise des logiciels Word et Excel

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail du week-end (exceptionnel)
- Déplacements dans le cadre des activités (permis B conseillé)

CADRE STATUTAIRE

Filière animation

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Directrice adjointe des temps de l'enfant et coordinateur de secteur