

ANIMATEUR ACCUEILS DE LOISIRS ET TEMPS PERISCOLAIRES

PROFIL DE POSTE

Cadre d'emploi : Adjoint d'animation (catégorie C)

Direction : Direction de l'éducation et de l'enfance

Service : Accueils de loisirs et temps périscolaires

Rattachement hiérarchique : N+1 : Directeur d'accueil de Loisirs

Lieu de travail : Accueil collectif de mineurs de la ville

Date de la dernière mise à jour : mars 2022

Ce descriptif de poste est évolutif. La liste des tâches est susceptible d'évoluer pour tenir compte des nécessités du service public.

MISSION DE LA DIRECTION	La Direction de l'Éducation et de l'Enfance est chargée de gérer les activités périscolaires et extrascolaires à destination des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la ville.
FINALITE DU POSTE	Sous l'autorité d'un directeur ou directeur adjoint d'ALSH référent, l'animateur assure la prise en charge de groupes d'enfants lors des temps d'activité périscolaires et/ou extrascolaires
ACTIVITES PRINCIPALES ET SPECIFIQUES	<p><u>Missions éducatives</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la sécurité morale, physique et affective des enfants accueillis durant tous les temps sur lesquels il intervient. • Répondre aux besoins de l'enfant en axant principalement son attention sur trois domaines : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les activités proposées ○ Les relations ○ L'épanouissement des enfants dans une pédagogie adaptée aux publics encadrés (maternels ou élémentaires) • Participer activement à la gestion matérielle des structures dans lesquelles évoluent les enfants ainsi que leur aménagement. • Accueillir et accompagner les enfants faisant l'objet d'une convention d'intégration. • Élaborer et rédiger des projets d'animation. • Mise en œuvre des animations <p><u>Missions administratives</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer aux réunions d'équipes • Veiller à la bonne tenue des documents administratifs (état des présences...). <p><u>Missions transversales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler en partenariat avec les autres intervenants pour développer des projets d'animation de qualité. • Recueillir et transmettre les informations aux familles et leur apporter tout autre renseignement sur le déroulement de la journée et des activités pratiquées par les enfants.
COMPETENCES/POSTURE PROFESSIONNELLE	<p>1) <u>Savoirs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des techniques de jeu • Maîtrise des techniques d'encadrement de groupes d'enfants • Connaissance du développement de l'enfant • Maîtrise du cadre réglementaire lié à l'accueil de mineurs

Ville d'ORLY
CAMPAGNE INTERNE DE RECRUTEMENT
Candidature acceptée jusqu'au :
recrutement@mairie-orly.fr

	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de l'environnement territorial <p>2) <u>Savoir-faire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadrer des activités de loisirs • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation • Impulser et animer la dynamique du groupe • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement <p>3) <u>Posture professionnelle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Être à l'écoute • Faire preuve d'exemplarité • Respect des normes et des consignes • Esprit d'équipe • Prise de recul
FORMATIONS ET EXPERIENCES	BPJEPS/BAPAAT/BAFA/CAP petite enfance
LIAISONS ET RELATIONS FONCTIONNELLES	<p><u>Relations internes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pôle Enfance/Familles • Autres services de la ville <p><u>Relations externes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Éducation Nationale • Familles
CONDITIONS D'EXERCICE	<p><u>Temps d'intervention :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil pré et post-scolaire : • Restauration scolaire • Etude municipale (en élémentaire) • Mercredi • Vacances scolaires • Réunion de préparation pédagogique <p><u>Moyens techniques mis à disposition</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition des outils pédagogiques. <p><u>Contraintes particulières :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect impératif des obligations règlementaires et des normes en vigueur. <p><u>Équipements obligatoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne présentation, tenue de travail en adéquation avec le poste occupé et adaptée aux différentes activités.
REMUNERATION	Rémunération statutaire, RIFSEEP, prime annuelle, CNAS, COS, Participation transport, Participation mutuelle.