



# Adjoint(e ) de direction de centre de loisirs et référent(e) accueil jeunes

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** COMMUNAUTE DE COMMUNES DE PUISAYE-FORTERRE

rue Raymond Ledroit

89170Saint fargeau

Issue d'une fusion de 3 intercommunalités et de 2 syndicats mixtes, la Communauté de communes de Puisaye-Forterre créée au 1er janvier 2017, forte de plus de 100 agents, réunit 57 communes et 35 968 habitants. Elle est située dans le département de l'Yonne, en région Bourgogne Franche Comté.

**Référence :** 0089220700712204

**Date de publication de l'offre :** 02/12/2022

**Date limite de candidature :** 01/01/2023

**Poste à pourvoir le :** Dès que possible

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. L332-14 du code général de la fonction publique)

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 35h00

**Nombre de postes :** 1

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**

SAINT FARGEAU

89170 Saint fargeau

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Adjoint d'animation

**Famille de métier :** Education, animation et jeunesse > Accompagnement éducatif

**Métier(s) :** Responsable de structure d'accueil de loisirs

### Descriptif de l'emploi :

Contribuer à la mise en œuvre de la politique éducative de l'EPCI au travers du projet éducatif du territoire.

Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique du centre de loisirs de Forterre avec l'équipe d'animation.

Assurer la sécurité physique, morale et affective de l'ensemble des personnes fréquentant les structures d'accueil.

Assurer et dynamiser le fonctionnement de l'espace jeunes

Assurer en cas d'absence du directeur la direction de l'accueil dans le cadre réglementaire de la DDCSPP.

Participer à l'encadrement et à la gestion des animateurs.

Mandataire suppléante de la régie de recettes du Centre de Loisirs Animare

### Profil recherché :

Force de proposition

Diriger une équipe

Travail en équipe

Etre dynamique

Ouverture d'esprit

Maitrise logiciel Office et Noé

BAFD, BPJEPS LTP, ...

**Missions :**

Se positionner comme responsable hiérarchique des animateurs  
Evaluation et mise en œuvre du projet pédagogique du centre  
Management opérationnel du service : animer l'équipe d'animateurs (suivi de projets, animation de réunions d'équipe, évaluation...) en cas d'absence du directeur.  
Gestion du personnel des accueils (gestion des plannings, suivi des remplacements et des absences des animateurs, recrutement, formation et évaluation) en cas d'absence du directeur  
Assurer le respect de la réglementation des accueils collectifs de mineurs et du règlement intérieur.  
Conception et pilotage stratégique du projet pédagogique de la structure (mise en place de projets d'animation, suivi des activités proposées...) sous l'autorité du directeur  
Favoriser la participation des familles au sein de la structure (animation de réunions d'information, entretiens individuels, développement de manifestations locales...)  
Gestion administrative et budgétaire (suivi du budget de l'accueil, création de factures, suppléance de la régie de recettes) en relation avec le directeur  
Gestion de l'équipement (matériel, stock...)  
Gestion de la propreté des locaux et des salles d'activités.  
Communication et promotion du service (développement de programmes d'activités...)  
Elaboration du bilan qualitatif et quantitatif de la structure  
Etre capable de proposer, d'encadrer et d'animer des activités ludiques, artistiques, sportives ou manuelles ne comportant pas de technicité particulière auprès d'adolescents.  
Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les parents et les jeunes.  
Concevoir et mettre en forme des supports écrits.  
Assurer la sécurité physique, morale et affective des adolescents  
Gérer le suivi administratif et financer des cartes ados

Assurer le remplacement fonctionnel du directeur  
Remplacement possible sur d'autres structures en régie de la CC PF

**Contact et informations complémentaires :** Les candidatures (CV + lettre de motivation obligatoire) sont à adresser à l'attention du Président et à envoyer par mail à l'adresse suivante : [a.pierre@cc-puisayeforterre.fr](mailto:a.pierre@cc-puisayeforterre.fr) ou par courrier à : CC Puisaye Forterre - Service Ressources Humaines 4 rue Colette - 89130 Toucy. Les candidatures sans lettre de motivation ne pourront être étudiées.  
Téléphone collectivité : 03 86 44 23 50  
**Adresse e-mail :** [a.pierre@cc-puisayeforterre.fr](mailto:a.pierre@cc-puisayeforterre.fr)  
**Lien de publication :** <https://www.puisaye-forterre.com/>