

RECRUTEMENT ANIMATEUR·TRICE

Temps partiel 24h/semaine (annualisé)

CDII

DESCRIPTIF DE POSTE

| | |
|--|--|
| Intitulé du poste | Animateur – Animatrice d'activités |
| Positionnement dans l'organisation et responsabilités | <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique du / de la Responsable de l'Association Départementale ou par délégation à un membre de l'équipe de l'association départementale.</p> <p>L'animatrice – animateur s'inscrit dans le cadre du projet fédéral des Francas et de la stratégie départementale. Elle - il agit dans le cadre d'un travail d'équipe et respecte l'ensemble des cadres interne et externe qui lui sont présentés et prescrits. Il doit se les approprier.</p> <p>Elle – il rend compte à sa hiérarchie lors de temps de contrôle périodiques prévus.</p> <p>Elle - Il engage sa responsabilité dans le cadre de toutes ses interventions professionnelles.</p> |
| Missions principales <i>Finalité du poste</i> | L'animatrice - animateur prépare, anime et encadre des groupes d'enfants eu pause méridienne et en accueil de loisirs. |
| Activités et tâches | <p>ANIMATION</p> <p>a. Conception, mise en place et suivi d'actions et de projets d'animation socioéducative</p> <ul style="list-style-type: none"> i. pour un public d'enfants et de jeunes, potentiellement en lien avec la famille ii. de dimension communale, intercommunale ou départementale, iii. en lien notamment avec <ul style="list-style-type: none"> 1. les organisateurs locaux d'activité enfance/jeunesse 2. les établissements de l'Education Nationale (écoles, collèges, lycées) <p>b. Conception et réalisation de supports pédagogiques</p> <p>c. Préparation et entretien du matériel pédagogique</p> <p>d. Organisation d'évènements spécifiques</p> <p>e. Participation à la mise en place de tout ou partie des projets de l'association départementale</p> <p>ANIMATION DES RESSOURCES HUMAINES</p> <p>a. Participe à l'activité d'une équipe, notamment de bénévoles militants, lors d'un projet ou d'un Accueil Collectif de Mineurs</p> |

Une fiche de poste n'est pas limitative.

Une fiche de poste est sujette à évolution dans le temps, ce avant même le prochain rdv employeur salarié.e.

Une fiche de poste n'est pas contractuelle.

| | |
|---------------------------------|--|
| | ADMINISTRATION a. Réalisation du bilan de l'action ou du projet conduit |
| Moyens mis à disposition | Matériel et ressources pédagogiques |
| Relations internes | La - le responsable de l'association départementale et/ou par délégation son supérieur hiérarchique. Relations avec le personnel et, les bénévoles de l'association |
| Relations externes | Relation fonctionnelle limitée à son périmètre d'action aux : - Aux publics auprès de qui elle – il intervient - Aux parents - Intervenants et partenaires |
| Conditions de travail | Peut être amené à se déplacer dans tous les lieux d'animation de l'association et sur le territoire départemental. Possible temps de travail sur le week-end. |

PROFIL DE POSTE

| | |
|---|--|
| Liste des compétences techniques, managériales, nécessaires comportementales, transverses... | <u>Compétence technique</u> Maîtrise d'une séquence d'activité et d'un projet d'activité Methodologie de projet Connaissance des publics <u>Compétence comportementale</u> Qualités relationnelles développées Capacité à travailler en équipe Créativité Sens de l'organisation |
| Expérience professionnelle requise | 2 ans d'expérience professionnelle minimum : En tout ou partie dans le secteur de l'animation de groupe d'enfants ou de jeunes |
| Formations / diplômes requis | BPJEPS souhaité BAFA exigé ou équivalent, BAFD souhaité |

CONTRAT ET REMUNERATION

Contrat à Durée Indéterminée Intermittent

Temps partiel à raison de 24h hebdomadaire (alternance de périodes hautes et de périodes basses)

Groupe B de la convention collective ECLAT – indice 260

Avantages salariaux en lien avec l'accord d'entreprise de l'association départementale des Francas du Maine et Loire

Une fiche de poste n'est pas limitative.

Une fiche de poste est sujette à évolution dans le temps, ce avant même le prochain rdv employeur salarié.e.

Une fiche de poste n'est pas contractuelle.



CANDIDATURE

CV et lettre de motivations à transmettre à :

Aurélie DEBORD
Les Francas du Maine et Loire
adebord@francas-pdl.asso.fr

Pour toute information complémentaire : 07 88 15 92 80

Une fiche de poste n'est pas limitative.

Une fiche de poste est sujette à évolution dans le temps, ce avant même le prochain rdv employeur salarié.e.

Une fiche de poste n'est pas contractuelle.