



La commune de Parmain
(Val-d'Oise – près de 5700 habitants – Gare SNCF –
Membre de de la Communauté de Communes CCVO3F)

RECRUTE

Un(e) directeur(rice) d'accueil péri et extrascolaire
(Cadre d'emploi des animateurs ou adjoints d'animations)
Recrutement par voie de mutation ou à défaut contractuel

Placé sous l'Autorité du coordinateur enfance-jeunesse, vous aurez pour missions de construire et proposer le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants des écoles maternelles et élémentaires et d'organiser et coordonner la mise en œuvre des activités tout en encadrant l'équipe d'animation.

La scolarité à Parmain, c'est 4 écoles composées de 170 enfants en maternelle et 320 enfants en élémentaire. Une équipe totale de 15 animateurs encadrant les enfants lors des temps périscolaires et extrascolaires.

Le budget annuel alloué aux sorties et aux séjours (3 à 4/an) est d'environ 50 000 €. Le budget de fonctionnement des accueils est d'environ 8 000 €.

➤ **Gestion administrative et financière :**

- Préparer les documents en vue des déclarations obligatoires auprès de la DDCS
- Transmettre les documents au coordinateur pour contrôle
- Gérer le pointage des présences enfants, également les heures d'arrivées et de départ pour la CAF
- Calculer les feuilles d'émargement et les transmettre à la secrétaire (tablette)
- Rédiger un bilan mensuel, pédagogique et financier et le transmettre à la coordination pour traitement et contrôle
- Proposer et argumenter un budget pédagogique prévisionnel auprès du coordinateur
- Analyser, formaliser et chiffrer les projets d'activités des animateurs
- Gérer le stock de matériel pédagogique avant toute nouvelle commande
- Lister les besoins et les transmettre à la secrétaire

➤ **Gestion pédagogique et réglementaire :**

- Construire et rédiger le projet pédagogique et le projet de fonctionnement avec l'équipe d'animation, le soumettre à la coordination et le mettre en œuvre en toute sécurité
 - Procéder aux différentes réservations sorties, transports et transmettre à la coordination
 - Être force de proposition de nouveaux projets d'animation
 - Procéder aux achats de fournitures pédagogiques et alimentaires après accord de la coordination
 - Participer aux réunions organisées par la coordination
 - Veiller au respect de l'hygiène des locaux et en assurer le contrôle
 - Transmettre les dysfonctionnements à la coordination
 - Faire respecter le règlement intérieur des locaux municipaux

- Assurer la sécurité physique des enfants : les normes d'encadrements DDCS, effectuer une vigilance et un contrôle sanitaire : infirmerie opérationnelle, gestion des PAI
 - Renforcer les équipes de présence dans le cadre d'activités particulières
- Animation et gestion des équipes :
- Intervenir aux différents temps d'animation périscolaire : midi, soir au moins une fois par semaine, périodes de vacances
 - Assurer la transmission de l'information aux animateurs et faire remonter l'information au coordinateur
 - Valider les projets d'activités et en contrôler la réalisation
 - Participer au développement des compétences professionnelles de l'équipe et assurer le rôle formateur règlementaire : suivi des stagiaires BAFA
 - Planifier, organiser et animer des réunions de fonctionnement d'équipe en présence de la coordination
 - Transmettre mensuellement à la coordination, les heures effectuées par les animateurs
 - Préparer les plannings des animateurs, planifier les congés et soumettre à la coordination

Profil du candidat :

Savoirs

- Prendre en compte les orientations du service et de la collectivité dans l'élaboration du projet du centre
- Travailler en transversalité avec les différents acteurs du projet éducatif global
- Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique de la structure
- Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et d'animatrices, et ajuster les propositions d'animation
- Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipe
- Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes)
- Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents
- Sens du travail en équipe
- Rigueur, organisation et méthode
- Sens du contact, amabilité, qualité d'écoute et de dialogue

Contraintes du poste :

- Peut être amené à travailler dans les différentes structures de la ville
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable
- Adaptabilité et disponibilité

Diplôme BAFD minimum requis avec 3-4 ans d'expérience.

Poste à pourvoir le : Le 2 septembre 2024

Temps de travail annualisé – 37 heures hebdomadaires

Rémunération et avantages :

Rémunération statutaire – RIFSEEP (IFSE+CIA) - prime de 13^{ème} mois- CNAS - Participation employeur au maintien de salaire

Adressez votre candidature (lettre de motivation et C.V) à : Monsieur le Maire –Service des ressources humaines - Place Georges Clémenceau – 95620 PARMAIN
ou de préférence par mail : ressources-humaines@ville-parmain.fr