

## **La ville de Mitry-Mory recrute un Adjoint au Directeur d'accueil de loisirs (h/f) Cadre d'emplois : Adjoint d'animation CDD à temps complet, à pourvoir au plus vite en remplacement d'un agent indisponible**

Au sein du service Enfance-vacances, sous l'autorité du Directeur de l'accueil de loisirs, l'Adjoint participe à l'organisation et à la coordination de la mise en place d'activités dans le cadre de la réglementation en vigueur, garantit la sécurité de l'enfant et encadre l'équipe d'animation.

### **Missions principales :**

- **Mettre en œuvre le projet pédagogique :**
  - vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation,
  - animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes),
  - concevoir et aménager les espaces d'activités,
  - faire des propositions novatrices.
- **Garantir l'accueil du public :**
  - superviser les animations et l'accueil des familles (enfants, adultes),
  - établir et mettre en œuvre les programmes d'activités conformément aux règles d'hygiène et de sécurité,
  - tenir à jour les documents imposés par la réglementation.
- **Diriger et animer l'équipe :**
  - animer et assurer l'encadrement pédagogique et hiérarchique du personnel,
  - adapter l'organisation en fonction des flux de public,
  - animer des réunions,
  - repérer et réguler les conflits,
  - accompagner l'équipe d'animateurs dans leur formation,
  - former et évaluer les stagiaires.
- **Assurer la gestion financière et administrative de la structure :**
  - gérer le matériel et les commandes,
  - réaliser le suivi administratif et le bilan des activités,
  - participer à l'élaboration et à l'affectation des ressources en fonction des projets d'animation et du budget alloué.

### **Profil et compétences**

Titulaire du BAFD (ou en cours), BPJEPS, DEFA, DEJEPS ou diplôme équivalent, vous disposez d'une expérience similaire et maîtrisez les stades de développement de l'enfant ainsi que les techniques d'animation auprès de ce public.

Vous connaissez, respectez et appliquez la réglementation Jeunesse et Sports. Vos qualités relationnelles (écoute, sens du travail en équipe, capacité à communiquer et à rendre compte), compétences pédagogiques, discrétion, adaptation sont attendues.

Permis B et formation à la prévention et secours civiques appréciés.

## Spécificités

Organisation du travail: 35 heures hebdomadaires / 4 jours :

- **Durant les périodes de vacances scolaires** : l'amplitude de travail est de 9h30, entre 7h et 19h.
- **Durant les périodes scolaires** : le mercredi : l'amplitude de travail est de 10h entre 7h et 19h ; les lundi, mardi, jeudi et vendredi : 7h à 9h puis de 11h15 à 13h30, puis de 16h30 à 19h (pour les centres d'accueil des maternelles).

Heures de réunion réparties dans la semaine en fonction des besoins.

## Rémunérations et avantages :

Rémunération statutaire + prime annuelle

## Date limite de candidature : le 25 novembre 2016

Candidatures à adresser à : Madame le Maire, par voie postale ou par messagerie électronique : [mairie@mitry-mory.fr](mailto:mairie@mitry-mory.fr)

Hôtel de Ville  
Direction des ressources  
humaines  
11/13 rue Paul  
Vaillant-Couturier  
77297 MITRY-MORY  
Tél : 01 60 21 61 10  
Fax : 01 60 21 6148

[www.mitry-mory.fr](http://www.mitry-mory.fr)  
[mairie@mitry-mory.fr](mailto:mairie@mitry-mory.fr)