

## **OFFRE EMPLOI ADJOINT(E) DE DIRECTION PERISCOLAIRE et ALSH**

L'Association Entraide Pierre Valdo recrute pour l'Espace Pierre Valdo un adjoint de direction périscolaire pour encadrer l'équipe d'animation quotidiennement sur les temps méridiens, les mercredis matins et l'accueil après la classe à l'école des Gémeaux dans le 5<sup>ème</sup> arrondissement.

Il/elle assurera la direction adjointe des mercredis et devra assurer la direction du Centre de loisirs durant certaines périodes de vacances scolaires.

### **Rôle de l'adjoint(e) de direction sur les temps périscolaires :**

- Assurer l'encadrement des temps périscolaires.
- Accompagner et encadrer l'équipe d'animation en étant un exemple dans sa posture.
- Gère et encadre des groupes d'enfants selon les besoins et à un rôle de médiateur au sein des groupes d'enfants, gère les conflits, est garant des règles de vie.
- Travaille en partenariat avec la directrice de l'ALAE et la seconde dans son action.
- Respecte la réglementation fixée par la DDJSCS et par la Ville de Lyon.
- Est garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants.
- Assure la circulation de l'information entre la directrice de l'ALAE et l'équipe pédagogique.
- Implication et participation dans l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique de l'ALAE et de la ville de Lyon.
- Accompagne l'équipe d'animation dans la réalisation des projets d'animation.
- Permet l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'animations en direction des enfants.
- Participe à l'évaluation des projets réalisés et de ses missions.
- Doit rendre compte à la directrice de l'ALAE des problématiques rencontrées.
- Participe activement à la réunion d'équipe hebdomadaire en étant dans une posture d'écoute et de bienveillance de l'équipe d'animation maternelle et élémentaire.
- Communique sur les propositions d'animations de l'équipe pédagogique.
- Accueil et médiation des familles en concertation avec la direction.
- Intervient auprès des animateurs en cas de non-respect des règles de sécurité et en informe la directrice.
- Aménagement des espaces en fonction des animations et/ou besoins des enfants dans le cadre des règles de sécurité.
- Entretient des relations courtoises avec l'équipe technique (ATSEM, ASEP, responsable cantine...) et le corps enseignant.
- Participe à la circulation de l'information entre les enseignants et les familles en concertation avec la direction.
- Participation active aux tâches demandées lors des temps méridiens à la cantine et veiller à ce que l'équipe respecte le règlement régi par la ville de Lyon.
- Gère le temps dans l'organisation des activités.
- Assure le suivi, en concertation avec la directrice, du projet pédagogique.
- Facilite la transition entre le milieu familial et le périscolaire en concertation avec la directrice de l'ALAE.
- Veiller à l'utilisation appropriée et au respect des locaux qui sont mis à disposition par l'école.

### **Rôle de l'adjoint(e) de direction durant les vacances scolaires :**

- Assure la direction adjointe et/ou la direction pleine du Centre de loisirs.
- Recrute et assure l'encadrement d'une équipe d'animateurs.
- Organise et anime les réunions de préparation et bilan avec l'équipe d'animation, élabore des bilans écrits réguliers.

- Veille au respect du projet pédagogique et à la qualité des apports et méthodes éducatives.
- Forme les animateurs stagiaires.
- Veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Veille au respect des locaux et du matériel.
- Est garant et veille au respect de la législation en vigueur des ACM dans toutes les actions engagées.
- Maîtrise les règles d'hygiène et de sécurité.
- Gère la commande des repas, des goûters et la logistique de l'ALSH (transports...)
- Gère l'accueil et la relation avec les familles.
- Effectue le suivi budgétaire de l'ALSH en lien avec la direction du centre et le comptable.
- Gère le tableau de présence des animateurs en lien avec la direction du centre.
- Participation aux commandes de matériel pédagogique en fonction du budget et de la validation de la direction.

### **Compétences et savoirs être :**

- Aptitude à l'encadrement et au management.
- Autonomie dans l'activité quotidienne et l'organisation du travail.
- Capacités relationnelles et de communication.
- Capacité d'analyse et de synthèse, aptitude rédactionnelle.
- Connaissance des rythmes de l'enfant.
- Connaissance de la législation des temps périscolaires.
- Connaissance du règlement régi par la ville de Lyon.
- Connaissance des besoins du public enfants 3/11 ans.
- Faculté d'adaptation et prise d'initiative concertée.
- Etre force de proposition dans l'élaboration de projets d'animation.
- Compétences en savoir être, savoir dire et savoir entendre.
- Savoir travailler en équipe.
- Savoir gérer les conflits entre les enfants.
- Disposer de capacité à rendre compte, à transmettre les informations, à communiquer à la direction.
- Capacité à se remettre en question donc être en situation de dialogue et de communication.
- Capacité à s'auto-évaluer.
- Sens de l'organisation, capacité d'adaptation.
- Diplomatie, rigueur, dynamisme, disponibilité.
- Disposer de qualités humaines et relationnelles.
- Savoir rédiger.

**Diplôme requis :** BPJEPS complet (avec UC de direction acquis) et expérience confirmée de direction d'Accueil de Loisirs de taille similaire (entre 80 et 190 enfants par jour). DEUST Animation.

**Type de contrat :** CDI - Temps plein lissé sur l'année.

Permis B obligatoire – AFPS ou PSC1 souhaité.

Rémunération : Convention Collective Nationale de l'Animation - Groupe C – Coefficient 290

Envoyer CV + Lettre de motivation à la Directrice : Sandrine SCAVARDA :

sscavarda@epvaldo.org

Espace Pierre Valdo- 8 rue Bélissen – 69005 LYON