

FICHE DE POSTE

MISSIONS

- Connaître et faire respecter la réglementation en vigueur.
- être capable d'expliquer, de faire appliquer les règles de vie à tous les enfants de façon juste et permanente.
- élaborer et assurer la mise en place d'activités en lien avec le projet pédagogique.
- contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.
- savoir s'adapter à toutes les situations rencontrées (dispute entre deux enfants, pipis culotte des tout-petits, enfant malade, blessure, colère, larmes le matin lors de l'accueil...)
- animer des activités en ayant soin d'en vérifier la faisabilité (public concerné, lieu de l'activité, météo, matériel) et la sécurité (matériel en bon état et propre, lieu sécurisé, propre et sans débris ou objet dangereux).
- être capable d'évaluer l'activité proposée et de l'adapter si besoin au public.
- être capable en cas de non respect des règles d'appliquer une sanction appropriée et comprise par l'enfant, en accord avec la direction.
- être capable de s'adapter, prendre des initiatives et des responsabilités.
- participer aux réunions de préparation de l'accueil de loisirs.

FONCTIONS

- accueillir et prendre en charge les enfants dès leur arrivée.
- être capable de travailler en équipe et de faire preuve de respect.
- être garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants.
- être capable de créer une activité en dernière minute.
- participer à l'élaboration et à la conception du projet d'animation avec l'équipe.
- proposer des activités en cohérence avec le projet pédagogique ; établir les fiches pour chaque activité proposée.
- rendre compte des actions à la direction de la structure.
- être capable d'improviser si l'on constate que l'activité est trop complexe ou inadaptée au public.

TÂCHES

- participer à la vie active de l'accueil.
- accepter de participer au mini camp.
- proposer des animations en fonction du projet pédagogique et de l'environnement de l'accueil.
- mettre en place des activités adaptées au public en adéquation avec le thème de l'accueil.
- apporter un maximum d'activités de grands jeux et de nouveauté dans les activités.
- gérer l'équipe (conflits) et informer systématiquement la direction.
- être relais quotidien d'information entre l'équipe d'animateur, les enfants, et la direction.
- participer aux réunions d'équipe.
- participer à la gestion des stocks (matériel de fonctionnement, de jeu, produits pharmaceutiques).

PROFIL RECHERCHÉ

- maîtrise de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs.
- capacités en termes d'animation, de conduite et d'évaluation de projets.
- capacités à fédérer, mobiliser et dynamiser une équipe.
- respect du cadre institutionnel.
- expériences vivement souhaitées.
- dynamique, agréable et plein de ressources.

QUALITÉS ET COMPÉTENCES SOUHAITÉES

- connaissance de la réglementation des ACM.
- organisation et respect de l'environnement et des personnes.
- prise d'initiative et autonomie.
- sens de la communication et de l'échange.
- sens de l'organisation, capacité d'anticipation et grande réactivité.
- diplomatie, réserve et méthode.
- capacité d'adaptation et de remise en question.
- capacité à organiser le travail en équipe et à programmer des actions.
- imagination et créativité.
- patience, diplomatie, grand sens du relationnel.
- pédagogie et patience.
- disponibilité et écoute de tous (enfants, équipe d'animation, parents, hiérarchie, élus, intervenants, bénévoles).
- être dynamique et sportif(ve).
- compréhension et attention à son environnement.

TYPE D'EMPLOI : CEE

FORMATION EXIGÉE : BAFA ou/et BAFD avec expériences

PERMIS B EXIGÉ

RÉMUNÉRATION BRUTE MENSUELLE : 900 €

HORAIRES : travail en journée et mini camp

Envoyer candidature et CV à

M. Siegfried PORSET
Directeur du Centre social MJC Jacques Prévert

ou à

Mme Kathy BESSON
Directrice ACM/ALSH

94 impasse Jean Laurain 57260 DIEUZE

Tél. 03 87 86 97 41 ou 06 02 41 44 41

courriel : animatrice@mjccsdieuze.fr ou direction@mjccsdieuze.fr