

La ville de Vitrolles (Bouches du Rhône) recrute pour la Direction Générale Adjointe Enfance Sport Culture – Direction Périscolaire et Loisirs

DIRECTEUR D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (H/F)
Catégorie B - animateurs

MISSIONS :

- Assurer la gestion administrative et financière de la structure sur l'ensemble des temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne et accueils du soir) et extrascolaires (mercredis et vacances).
- Elaborer et animer le projet pédagogique de l'ACM en lien avec le Projet Educatif Local (PEL) et le Projet Educatif Territorial (PEdT) et organiser, planifier et coordonner les programmes d'activités périscolaires et extrascolaires.
- Coordonner les personnels intervenant sur les différents temps périscolaires (ATSEM, animateurs péri et extrascolaires, vacataires, intervenants spécifiques...).
- Développer les partenariats internes et externes dans le cadre du projet pédagogique et du fonctionnement de l'ACM
- Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis.
- Piloter le CME (Conseil Municipal des Enfants)

ACTIVITÉS :

Assurer la gestion administrative et budgétaire d'un ACM :

- Gestion de l'ensemble des procédures administratives liées à la déclaration de la structure auprès des services de l'Etat.
- Gestion des listings des enfants : récupération des listes auprès de la Direction du Périscolaire et des Loisirs, pointage des présences des enfants sur les différents temps d'accueils périscolaires, transmission des listings de pointage au Guichet Unique pour la facturation des activités.
- Rédaction des rapports (d'incidents, d'activités, de suivi du personnel), les comptes rendus des réunions et les bilans.
- Participation à l'élaboration du budget et suivi de son exécution.
- Définition des besoins en matériel, émission des bons de commande et suivi des achats.

Elaborer, animer et piloter le projet pédagogique de l'ACM:

- Elaboration et rédaction du projet pédagogique de l'ACM en s'appuyant sur les orientations du PEL et du PEdT.
- Mise en œuvre des objectifs et des actions définis dans le projet pédagogique.
- Veille à la cohérence entre le projet pédagogique, les projets d'animations et les projets d'activités.
- Garantir l'articulation du projet pédagogique avec le projet d'école (sorties scolaires, thématiques des projets de classes...)

Coordonner les personnels intervenant :

- Gestion des RH des équipes : participation au recrutement d'animateurs, participation à la formation des personnels d'animation, gestion des plannings, des absences et des remplacements en coordination avec les Directions de rattachement, transmission des états horaires des vacataires à la DPL.
- Management de l'équipe : organisation et animation des réunions d'équipe, construction et animation de la dynamique d'équipe, aide à l'expression de chacun, gestion des conflits...
- Accueil et intégration des nouveaux intervenants.
- Contrôle des horaires des différents personnels de la Direction Périscolaire et Loisirs intervenants au sein de l'ACM.

Organiser, planifier et coordonner le programme d'activités sur chaque temps périscolaire :

- Accompagnement des équipes dans l'élaboration et la mise en œuvre des projets d'animations et d'activités.
- Organisation de la logistique et les conditions matérielles des activités : aménagement des locaux, fourniture du matériel nécessaire, gestion des transports, rédaction des conventions d'utilisation du matériel avec les partenaires éventuels.
- Prise en charge de l'organisation et de l'animation du CME

Développer les partenariats internes et externes dans le cadre du projet de la structure :

- Collaboration étroite avec les autres directeurs d'ACM et les responsables des temps périscolaires.
- Participation aux Conseils d'Ecoles dans le cadre des ALP.
- Rôle d'interface avec les parents, les Directeurs d'Ecoles, et les Directions des services concernés par d'éventuels problèmes rencontrés dans la cadre des ALP.
- Coordination des activités des différents animateurs et intervenants dans le cadre des ACM.

Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis :

- Garantie du respect des règles d'hygiène et de sécurité dans le déroulement des activités.
- Suivi de l'application des Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI)
- Mise en place des protocoles adaptés en cas d'accidents ou d'incidents.
- Repérage des difficultés rencontrées par les enfants, les personnels ou liées au fonctionnement de la structure pour transmission et alerte des services compétents.

CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES :

- Statut de la Fonction Publique Territoriale, instances, processus et circuits de la décision de la collectivité, procédures administratives
- Cadre réglementaire des Accueils de Collectifs de Mineurs
- Environnement juridique des collectivités territoriales
- Méthode HACCP
- Méthodologie de projet
- Techniques rédactionnelles
- Comptabilité publique
- Gestion de budget
- Outils informatiques : logiciels bureautiques, progiciel de gestion des inscriptions et facturation, internet, intranet
- Techniques et outils d'organisation et de planification, pilotage de l'activité
- Techniques et outils de communication et d'écoute
- Techniques et outils de management
- Techniques de tenue de réunion et animation de groupe
- Techniques de gestion du stress et des conflits

- Travail d'équipe, esprit d'équipe
- Qualités relationnelles
- Rigueur, sens des responsabilités
- Autonomie, adaptabilité, polyvalence, initiative
- Discrétion professionnelle
- Sens du service public

CONDITIONS EXERCICE :

- Diplôme : Minimum BPJEPS (cf. Liste des diplômes permettant de diriger un ACM)
- Lieu de travail : Groupe scolaire – ALP et/ou ALSH
- Horaires de travail : Horaires annualisés

Candidatures :

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à :

Monsieur Loïc GACHON, Maire de Vitrolles – Hôtel de Ville - BP 30102 – 13 743 VITROLLES Cedex, ou par mail à l'adresse : dgar.drh.nontitulaires@ville-vitrolles13.fr avant le 15 décembre 2023.