

- Contrat :** CEE - Rémunération selon la Convention Collective Familles Rurales (selon diplôme et expérience)  
Poste à pourvoir maintenant pour ouverture début juillet 2023
- Profil :** Diplôme permettant la direction de l'ALSH : BAFD, BPJEPS LTP, DEJEPS ou équivalences  
Expériences associatives et en accueil de loisirs appréciées  
Permis B obligatoire
- Lieu de travail :** Accueil de loisirs – Pôle Enfance Jeunesse 49440 CHALLAIN-LA-POTHERIE
- Mission :** Rattaché(e) sous l'autorité de l'association, vous serez chargé(e) de développer les missions suivantes :

**Assurer la direction et l'animation pédagogique de l'accueil de loisirs**

- Préparer l'organisation et le fonctionnement général
- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Piloter et suivre l'élaboration collective du projet pédagogique
- Superviser la conduite des projets d'animations (activités, mini camps, soirée, ...)
- Manager l'équipe d'animation
- Savoir gérer un groupe d'enfants en autonomie
- Gérer les équipements (achats matériels pédagogiques, produits entretien, ...)
- Accueillir et gérer les relations avec les familles

**Assurer la direction administrative de l'accueil de loisirs**

- Recruter l'équipe d'animateurs avec l'aide des bénévoles Familles Rurales
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de la structure
- Assurer le lien avec les bénévoles employeurs (réunion, conseils d'administrations, inscriptions, ...)
- Assurer la gestion de personnel (planning, suivi des heures, ...), déclaration DPAE
- Assurer les déclarations et dossiers (SDJES, fiche initiale/fiches complémentaires + séjours)
- Préparer les dossiers d'inscription et les feuilles de présence, mettre à jour le règlement intérieur, dossier d'inscription, fiche sanitaire, feuille d'inscription et bulletin d'adhésion Familles Rurales
- Concevoir les plaquettes de communication (programmes, affiches, publication, ...)
- Enregistrer les inscriptions, présences et facturations aux familles
- Suivre les paiements et relancer les impayés
- Assurer un suivi comptable avec la trésorière et suivre les budgets prévisionnels

**Compétences requises :**

- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Publisher, Canva, Gmail, publication Facebook)
- Être capable d'exercer sa fonction en cohérence avec le projet éducatif Familles Rurales
- Être capable d'anticiper les évolutions des demandes des parents et d'adapter la structure aux évolutions des réglementations et des publics
- Savoir gérer et animer l'équipe salariée
- Savoir travailler en équipe, rester à l'écoute des besoins des salariés, être flexible et disponible
- Être rigoureux dans la gestion administrative et financière de l'ALSH
- Maîtriser, mettre en application et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Le/la directeur/trice est force de proposition pour tout ce qui concerne l'organisation, le fonctionnement et le développement de l'accueil de loisirs

**Qualités attendues :**

- Sens des responsabilités, de l'organisation et du relationnel
- Communication, rigueur et aptitude au travail d'équipe à l'écrit comme à l'oral
- Sens de l'animation, dynamisme et créativité
- Capacité d'adaptation et autonomie dans le travail
- Bienveillance, force de proposition et réactivité

- A savoir :** Accueil de loisirs ouvert uniquement la première semaine des petites vacances scolaires et environ 3 semaines en juillet.

**Candidature à adresser avec lettre de motivation, CV et copie du diplôme par mail à :**

[acmchallain49@gmail.com](mailto:acmchallain49@gmail.com)