



## Directrice / Directeur adjoint centre de loisirs

*Rosny-sous-Bois, située dans l'est parisien, à 9 kilomètres de la capitale, est une ville en constante évolution, alliant modernité et patrimoine. La ville est desservie par plusieurs autoroutes (A3, A103 et A86), et bénéficie d'une diversité de transports publics (12 lignes de bus, 2 gares RER E et bientôt 3 stations de métro (L11 depuis 2024 et L15 en 2030). Avec ses nombreux commerces, ses espaces verts et son dynamisme culturel et associatif, elle offre un cadre de vie agréable et attractif à ses 46 000 habitants.*

### Missions :

Vous êtes co-responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement de l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires et extrascolaires. Vous vous chargez du suivi de l'organisation administrative et financière. Vous êtes la/le collaboratrice/teur de terrain principal du directeur dont il relaie et applique les directives et organisations sur les différents temps d'accueil du public. Vous accompagnez les équipes d'animation sur le terrain et rend compte du bon fonctionnement établi par le directeur. Vous garantissez l'application du Projet Pédagogique et du Projet de Fonctionnement par l'équipe d'animation.

#### **Vous êtes co-responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement de l'accueil de loisirs en respectant le cadre légal dans tous les temps péri et extrascolaires**

- Vous participez à l'écriture des projets pédagogiques, des projets de fonctionnement et des projets d'animation.
- Vous êtes le garant du projet global de l'accueil de loisirs, vous le faites évoluer en fonction des besoins.
- En l'absence du directeur, vous établissez la collaboration avec les directeurs d'école et les enseignants.
- En concertation avec le directeur, vous repérez tous les enfants en difficulté, travaillez en collaboration avec le référent handicap, et le cas échéant, alertez la hiérarchie et les services compétents

#### **Vous êtes en soutien managérial auprès du directeur de l'accueil de loisirs.**

- Assurez le suivi des projets d'animation.
- Organisez l'ensemble des activités proposées et menées par l'équipe d'animation (planning général d'activités des groupes, temps d'animation, planning par animateur, planning d'occupation des locaux) en lien avec le directeur.
- Vous participez à l'élaboration des besoins de formation individuelle et des axes d'amélioration pour les animateurs.
- Vous participez à l'évaluation des périodes de vacances, à la vérification de la cohérence et la pertinence des projets d'animation proposés par l'équipe d'animation qui seront validés par le directeur.
- Vous participez aussi à des projets inter-centres, interservices et de territoires dans le cadre d'une programmation annuelle établie. - Vous suivez la mise en œuvre des décisions prises lors des réunions

#### **Vous soutenez le directeur dans l'organisation administrative et financière de l'accueil de loisirs :**

- Vous soutenez le directeur en :
  - Veillant à l'inscription des familles fréquentant l'accueil de loisirs.

• Utilisant tous les documents transmis et/ou établis par la hiérarchie pour justifier des effectifs, des présences, de l'organisation, des participations financières.

- Vous participez à la gestion du budget de l'accueil de loisirs

- Vous veillez à la bonne mise en œuvre du projet pédagogique par la bonne gestion cohérente de commandes, livraisons, rangements et inventaires dans un cadre budgétaire respecté.

- Vous participez à la rédaction du bilan global annuel des différents temps d'activités.

#### **Les missions transversales :**

- Vous pouvez remplacer le directeur en cas de nécessité de service ou assurer la direction sur des périodes de vacances scolaires.

- Il s'attache à une bonne utilisation, gestion et fonctionnement des locaux par une vérification régulière de l'état de ceux-ci, de leurs entretiens, par des demandes de travaux justifiées.

- Vous veillez à la mise en œuvre des plannings et respect des emplois du temps pour chaque agent. A ce titre, il suit l'état des présences et alerte sa hiérarchie et la DRH en cas d'absence tout en notifiant les faits (absences, retards...) à l'agent concerné.

- Durant les vacances scolaires, vous établissez et préparez le fonctionnement et l'organisation sur le (s) centre (s) où vous serez affecté(e), en concertation avec le Directeur et/ou avec le coordinateur.

### **Profil recherché :**

Diplômes ou formations obligatoires :

- BPJEPS Autres diplômes équivalents en adéquation avec la législation appliquée

Diplômes ou formations souhaités :

- PSC1 SB (Surveillant de baignade)

Connaissances :

- Connaissance des normes et procédures, la réglementation DSDEN en vigueur et l'appliquer
- Maîtriser les procédures administratives
- Connaissance des secteurs enfance et accueils de loisirs

Compétences :

- Maîtriser la bureautique
- Maîtriser les techniques d'animation et ses outils
- Etre un exemple pour le public
- Etre méthodique, autonome
- Faire preuve de bon sens et de discernement

Grade requis : animateur

---

Envoyer cv et lettre de motivation à Monsieur le Maire : [drh.recrutement@rosnysousbois.fr](mailto:drh.recrutement@rosnysousbois.fr)