



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département du Loir et Cher

Arrondissement de Blois

# La commune de Chailles recrute

## UN ANIMATEUR PERISCOLAIRE et ADOS

### Titulaire ou stagiaire BAFD ou BPJEPS LTP

### 35H00 annualisé

#### Descriptif du poste:

Rattaché directement au chef du service enfance jeunesse, il accueille et accompagne les jeunes de 11 à 17 ans dans leurs projets. Il propose et conduit des activités dans le cadre du projet pédagogique de la collectivité.

Il participe activement à la gestion et contribue au développement de l'espace jeune.

Il participe à l'élaboration des projets du service (pédagogique, d'activité). Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs.

Il accompagne les enfants sur les temps d'accueils périscolaires et la pause méridienne.

#### Activités et tâches :

##### **Au niveau du groupe scolaire :**

- Assurer auprès du public un rôle éducatif et pédagogique.
- Animation, organisation, accompagnement et encadrement des enfants pendant les temps d'accueils périscolaires (matin, soir, mercredi) et la pause méridienne
- Accueil des enfants et de leurs familles
- Élaboration du projet pédagogique à partir du projet éducatif des élus
- Planification, organisation et évaluation des projets d'activités ou d'un cycle d'activités
- Animation (donner vie à ...) des groupes d'enfants
- Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités

##### **Au niveau du local ados :**

- Accueillir, informer et animer des groupes de jeunes de 11 à 17 ans
- Favoriser l'émergence de projets d'animation et d'information à destination des jeunes en s'appuyant sur leurs demandes et en recherchant leur implication.-
- Impliquer les jeunes dans la construction des activités et la programmation de l'espace jeunesse. - Accompagner les jeunes dans la réalisation de leurs projets (méthodologie, recherche de subventions, gestion budgétaire, etc...).

- Élaborer, mettre en œuvre et développer des programmes d'activités et des actions pédagogiques : préparer les temps d'animation, répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité, bâtir des séances et supports d'animation).
- Organiser et piloter des activités d'animation et de loisirs (artistiques ou manuelles) dans le cadre du projet éducatif de la collectivité : constituer des groupes, lancer et suivre les activités, respecter le déroulement de la séance, veiller à la bonne utilisation du matériel, réguler les échanges et les comportements, etc...).
- Organiser et encadrer les sorties, mini camps et séjours.
- Développer le partenariat avec les différents intervenants sur le territoire (associations, médiathèque, bureau d'information jeunesse de Blois).
- Veiller à la bonne gestion du local, du matériel et des équipements.
- Gérer un budget et participer aux périodes d'inscription et de promotion des activités-
- Organiser l'évaluation des actions jeunesse et rédiger des bilans d'activités.
- Participer activement aux évènements organisé par le service jeunesse et la collectivité

### **Connaissances et compétences attendues :**

- Connaître l'environnement et le fonctionnement d'une collectivité territoriale.
- Connaissance des missions, projets éducatifs, structuration d'un service jeunesse.
- Bonnes connaissances des différents publics jeunes et des spécificités du public adolescent.
- Connaissance de la réglementation relative à l'organisation d'accueil des jeunes et à la mise en œuvre d'activités.
- Polyvalence dans la proposition d'activités variées.
- Savoir conduire une animation avec des jeunes. Savoir gérer un projet d'activité dans toutes ses composantes, entretenir une dynamique de projet dans un territoire, un quartier ou une structure.
- Maîtrise de l'outil informatique et des moyens de communication.
- Notions de psychologie et de sociologie.
- Bonne connaissance des règles d'hygiène et alimentaires

### **Qualités requises :**

- Aptitude au travail en équipe.
- Capacités relationnelles et sens de l'organisation.
- Capacité d'écoute, d'adaptation aux publics et de gestion des conflits
- Faire preuve de pédagogie pour expliquer les règles.
- Être autonome, réactif et savoir organiser son temps de travail.
- Être accueillant, disponible, créatif et imaginatif.
- Sens du service public.
- Respect du devoir de réserve et du principe de discrétion professionnelle.

### **Particularités du poste :**

- Travail le samedi
- Travail seul ou en équipe
- Travail possible les jours fériés
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public

- Peut être amené à travailler le soir et certains week-ends lors d'actions particulières organisées
- Accompagner les jeunes lors de séjours (conduite d'un minibus)
- Déplacements fréquents sur la commune et l'Agglopolys
- Travail dans des lieux et structures différents
- Gestion éventuelle d'une régie

**Niveau de recrutement souhaité :**

- BAFD ou BPJEPS LTP
- Permis B, obligatoire
- PSC 1
- Informatique : Word, Excel, Power Point maîtrisé

**Adresser lettre de motivation et cv à :**

Mairie de Chailles  
Monsieur Le Maire  
78 Rue Nationale  
41120 CHAILLES

**Renseignements: 02 54 79 72 11 / 15**

Email : [enfance@chailles41.fr](mailto:enfance@chailles41.fr)  
ou [ressourceshumaines.chailles@gmail.com](mailto:ressourceshumaines.chailles@gmail.com)