



République Française  
Département de Loir-et-Cher  
Commune de Chailles

## La commune de Chailles recrute

**UN(E) ANIMATEUR(TRICE)**

**Grade (indicatif) : Adjoint d'animation / Adjoint technique (cat C)**

**Titulaire ou Contractuel**

**CDD de 04 mois RENOUELABLE (pour les contractuels)**

**35/35ème**

### MISSIONS DU SERVICE

Accueillir et accompagner les enfants de 3 à 10 ans dans leurs projets.

Participer à l'élaboration des projets du service (pédagogique, d'activité) : concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs.

Maintenir en état de propreté les locaux et matériels communaux.

### POSITIONNEMENT DE L'AGENT

**Rattaché hiérarchique :**

Directeur des structures Enfance Jeunesse

### MISSIONS PRINCIPALES DE L'AGENT

#### **Accueillir et accompagner les enfants de 3 à 10 ans**

Assurer auprès du public un rôle éducatif et pédagogique

Animer, organiser, accompagner et encadrer les enfants pendant les temps d'accueils périscolaires du matin et du soir, le mercredi en ALSH et pendant les vacances scolaires

Accueillir les enfants et la famille

Planifier, organiser et évaluer des projets d'activités ou d'un cycle d'activités

Appliquer et contrôler les règles de sécurité pendant les activités

Participer à l'élaboration du Projet Pédagogique à partir du Projet Éducatif des élus

#### **Participer à la réflexion concernant l'amélioration du Service Enfance Jeunesse**

- Elaboration du Projet pédagogique à partir du Projet éducatif des élus
- Planification, organisation et évaluation des projets d'activités ou cycle d'activités
- Transmission d'informations

#### **Entretenir les locaux et matériels de la collectivité dans le respect des normes d'hygiène en vigueur**

- Balayer, aspirer et laver les sols (notamment usage de l'autolaveuse)
- Aérer pour accélérer le séchage des sols
- Dépoussiérer / nettoyer les tables, chaises, matériels, mobilier...
- Nettoyer et désinfecter les sanitaires
- Effectuer l'entretien du linge de travail (torchons, tabliers...)
- Entretenir les poubelles (vider/nettoyer/désinfecter, déposer/récupérer les containers)
- Réaliser les contrôles demandés dans le cadre du Plan de nettoyage et de désinfection

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public

## CONTRAINTES ET ENJEUX DU POSTE

Horaires	Temps annualisé (journées discontinues, horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public, travail possible le samedi / le soir / certains weekends lors d'actions particulières).
Exigences	Maîtrise des règles d'hygiène de la restauration collective Permis B obligatoire (boîte manuelle) BAFA ou CAP Petite Enfance obligatoire (diplôme équivalent) PSC1 souhaité Sens du service public Discrétion professionnelle et devoir de réserve Grande disponibilité Relations professionnelles multiples : élus, supérieur hiérarchique, agents des services, enfants, parents, enseignants, associations, prestataires de service, partenaires institutionnels...
Caractéristiques particulières	Travail dans des lieux et structures différents Travail en équipe pluridisciplinaire Travail dans le bruit

## COMPETENCES

Connaissances professionnelles	Connaissance de l'environnement institutionnel et local Fonctionnement des administrations Bonne connaissance des différents publics jeunes Techniques de communication et d'animation Connaissance de l'équilibre alimentaire (notions de base) Connaissances en protocole d'hygiène et d'entretien des locaux
Savoirs-faire	Aptitude au travail en équipe Être autonome, réactif et savoir organiser son temps de travail Grande confidentialité Implication dans le travail Rapidité d'exécution et respect des délais (efficacité) Grande régularité dans le travail effectué (constance) Aptitude à la recherche d'informations pour compléter ses connaissances Nettoyage et désinfection des locaux et des matériels
Savoirs-être	Être un appui pour sa hiérarchie Souci de la bonne qualité du service rendu et du respect des règles sécuritaires Anticipation et prises d'initiatives profitables au service Faire preuve d'un fort esprit d'équipe, d'autonomie Être accueillant, disponible, créatif et imaginatif Qualité des relations humaines (calme, pédagogue, à l'écoute, patient, sens des relations humaines) Vigilance Discrétion Polyvalence, adaptabilité Être rigoureux Bonne présentation générale adaptée au service Ponctualité et assiduité (être présent et actif)

## REMUNERATION

Traitement indiciaire + IFSE + Participation employeur + CNAS (équivalent CE)

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à [ressources.humaines@chailles41.fr](mailto:ressources.humaines@chailles41.fr) ou par voie postale :

Mairie de Chailles  
Monsieur Le Maire  
78 rue Nationale  
41120 CHAILLES

**AVANT LE 30 juin 2026**

**Poste à pouvoir à compter du 01 septembre 2026**

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme DECAUX Stéphanie, Responsable RH et Enfance par mail à [ressources.humaines@chailles41.fr](mailto:ressources.humaines@chailles41.fr) ou par téléphone au 02.54.79.72.15