

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi	Animateurs jeunesse vacataires 11-17 ans
-----------------------------	---

Nom et objectifs principaux du service	Service municipal de la jeunesse Secteur Animation
Métier	Animateur vacataire
A Filière statutaire catégorie hiérarchique	-
Grades possibles	-
NBI ou régime indemnitaire spécifique	-
Date (et motif) de création ou transformation de ce poste :	
Temps d'activité (% de temps complet)	100% des vacances scolaires
Place dans l'organigramme Rattachement hiérarchique, équipe de travail, partenaires directs,	Sous la responsabilité du responsable des animations
Lieu(x) de travail	Salle Nelson MANDELA – place des 3 martyrs Service Municipal Jeunesse – 32, rue Jean RAYNAL
Contraintes de travail	En fonction des heures effectuées Horaires : En journée, en soirée, certains dimanches Autres (règlements de travail propre au poste):
Équipements, et outils associés au poste (tout poste prévoyant l'usage d'outils, machines, produits ou l'exécution de travaux dangereux exige de compléter une "attestation sécurité" dès la prise de fonction de l'agent)	Poste informatique : OUI Matériels ou mobilier : OUI Véhicule attribué ou partagé (automobile ou cycle) : OUI Mutualisation du minibus communale et Kangoo du service municipale jeunesse. (Minimum 3 ans de permis) Équipements de protection individuels (EPI) : NON Téléphone fixe personnel ou partagé : OUI Autres équipements ou outillages personnels : NON

--	--

Missions du poste

Domaine(s) d'activité : animateur jeunesse vacataire des 11-17ans

Missions principales : Assurer l'ouverture de la salle d'animation, proposer et assurer une programmation d'activités socioculturelles durant la période Oxyjeune. Assurer le suivi administratif des adhérents. (Inscriptions, mises à jour des fiches sanitaires...)

Missions secondaires :

Organisation logistique et pédagogique de mini-séjours et activités/sorties/ateliers : Recherche d'activités, hébergement, lieux, demande de devis, bon de commande, conception des menus, réalisation du projet pédagogique et du planning, budgétisation du séjour, faire la comptabilité durant les mini-séjours, réunion d'information des familles, bilan de séjour. Proposition de projet en lien avec le thème proposé sur chaque période scolaire.

Les centres de loisirs : Assurer la passerelle avec le centre de loisirs de la source.

Tâches principales (quotidiennes) :

Programmation des activités pour les ateliers hors vacances scolaires et la plaquette Oxyjeune (programmation durant les vacances scolaires) : Recherche sur internet de sorties et d'activités répondant au projet pédagogique de la structure et au projet éducatif de la ville (Devis, suivi des prestataires, élaboration du planning d'activité, communication auprès des collèges).

Tâches occasionnelles sur demande :

- Fête de l'enfance.
- Semaine de la solidarité et des droits de l'enfant.
- Fêtes de quartier.
- Fête des collégiens.
- Journée d'inscription aux activités Oxyjeune. (En amont de chaque période de vacances scolaires)
- Soutien d'ateliers de sensibilisation (PIJ et Tremplin)

Destinataires du service rendu et transversalité entre services municipaux. :

- Public : Jeunesse de 11 à 17ans
- Autres services municipaux : Temps loisirs ; Service Culturel, Sport et École d'art et Musique, Retraités.
- Partenaires extérieurs : Val d'orge, Service jeunesse de de l'agglo, Éducateur du CEPFI, Maison des adolescents.

Compétences requises :

Qualification :

- Diplômes ou certificats : BPJEPS souhaité, BAFA minimum.
- Formations : niveau BAC au niveau de l'Éducation Populaire de la DDCS souhaité.

Compétences professionnelles, réglementaires ou comptables : respecter la législation DDCS, accueil des jeunes, taux d'encadrement...

Qualités relationnelles ou d'encadrement : Être à l'écoute du public et créer un lien relationnel. Obligation de réserve.

Expérience souhaitée : Forte expérience auprès du public adolescent.