



Mairie de LE PIN

**OFFRE D'EMPLOI – Adjoint d'Animation Contractuel**

**IDENTIFICATION DU POSTE**

Intitulé : animateur  
Service : Enfance  
Lieu d'affectation : accueil de loisirs – rue du Château  
Responsable hiérarchique direct : Responsable des services

**CLASSIFICATION DU POSTE**

Cadre d'emploi : Adjoints territoriaux d'animation  
Grade : Adjoint d'animation  
Statut : Contractuel – 1 an renouvelable avec période d'essai  
Prime de fin d'année  
25 jrs de CP + 3 jrs de congés locaux + 21 heures de RTT

BAFA exigé  
Catégorie : C  
Annualisation du temps de travail

**MISSIONS PRINCIPALES RELATIVES AU POSTE**

Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.

Participe à l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires et extrascolaires (matins, soirs, mercredis, vacances) et éventuellement à l'interclasse du midi.

Organise et coordonne les activités du mercredi et des vacances scolaires, sous la responsabilité de la responsable de l'accueil de loisirs.

**ACTIVITÉS OU TACHES A RÉALISER**

Participation à l'élaboration du projet pédagogique.  
Animation des activités et accompagnement des publics accueillis en périscolaire et extrascolaire.  
Fonction polyvalente de l'animateur éducatif en lien avec la nature des activités (périscolaires, extrascolaires, temps de repas).

Autonomie et responsabilité :

- Garant de la préparation et de la mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique, ainsi que de l'application des règles de sécurité ; force de proposition auprès du responsable du service.

Réalisation des programmes d'activités. Mise en place de projets d'animation.

## RELATIONS FONCTIONNELLES

### Partenaire (s) interne (s) :

- Relations ponctuelles avec les services gestionnaires et techniques
- Partenariats dans le cadre de cycles d'activités concertés et coordonnés, intégrés dans le projet éducatif
- Relations avec les parents à la sortie des activités

### Partenaire (s) externe (s) :

- Communication permanente avec les parents et les enfants
- Coopération avec des structures privées ; relations ponctuelles avec les associations d'usagers ou d'habitants

## CONTRAINTES PARTICULIERES DU POSTE

Contraintes d'horaires ou de planning : annualisation du temps de travail, horaires fractionnés, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public,

Accueil du public : parents et enfants,

## PRATIQUES PROFESSIONNELLES REQUISES

### Savoir-faire :

#### Participation à l'élaboration du projet pédagogique :

- Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis
- Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil
- Construire et développer une démarche coopérative de projet
- Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique

#### Animation des activités et accompagnement des publics accueillis :

- Accueil des jeunes de 3 à 12 ans sur le territoire de la commune sur des temps périscolaires et extrascolaires (concevoir, proposer, et mettre en œuvre des activités et projets d'animation)
- Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics
- Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique
- Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics
- Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu
- Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public
- Impulser et animer la dynamique du groupe
- S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants
- Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure
- Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement
- Fonction polyvalente de l'animateur avec une diversité des activités et des publics
- Organiser et animer un cycle d'activités périscolaires
- Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité
- Assurer la sécurité physique et affective des enfants
- Garantir le respect des règles de vie, gérer les conflits
- Faciliter les relations avec les familles
- Travailler en équipe et en lien avec la direction
- Participer aux réunions d'équipe et à l'évaluation du projet et de son propre travail

#### Savoirs socioprofessionnels :

- Missions, projets éducatifs, structuration du service et valeurs partagées de l'animation
- Réseau de partenaires socio-éducatifs
- Connaissances pédagogiques liées au public
- Methodologie de construction d'un cycle d'activités

- Conditions matérielles et techniques des projets et des activités
- Rythme de l'enfant
- Activités sportives, culturelles, artistiques
- Techniques d'animation et d'encadrement

Savoirs généraux :

- Contexte géographique, socio-économique et culturel local
- Fonction publique territoriale et collectivités
- Orientations et organisation de la collectivité

Candidature (CV + lettre de motivation) à déposer en Mairie de Le Pin jusqu'au **14 AVRIL 2022** à l'attention de Madame le Maire, Mairie de Le Pin, 6 rue de Courtry, 77181 Le Pin.

Ou par mail à l'adresse suivante : [secretariat@mairielepin.fr](mailto:secretariat@mairielepin.fr)