



La Communauté de Communes Arc Sud Bretagne dans le Morbihan

RECRUTE

Un(e) Directeur (trice) d'Accueil de Loisirs à temps plein, annualisé(e)

Pour son Pôle Services aux Habitants

Catégorie C ou B, titulaire ou contractuel

Présentation Arc sud BRETAGNE

La Communauté de Communes Arc Sud Bretagne regroupe 12 communes : Ambon, Arzal, Billiers, Damgan, La Roche Bernard, Le Guerno, Marzan, Muzillac, Nivillac, Noyal Muzillac, Péaule, Saint Dolay. Située au cœur d'un triangle Vannes, Nantes/Saint-Nazaire et Redon, elle bénéficie d'une position géographique stratégique, au sud du département du Morbihan, en limite de la Loire Atlantique et de l'Ille et Vilaine. Sa proximité du golfe du Morbihan et de la presqu'île de Guérande lui confère une attractivité certaine.

Le pôle Services aux Habitants comprend les services Culture, Sport, Affaires scolaires, Enfance Jeunesse et Solidarités (25 agents).

Son Accueil de Loisirs, VACANCES A LA CARTE, est ouvert pendant les vacances scolaires (sauf Noël) pour les 6/14 ans. Fermé le mercredi.

Le Directeur ou la Directrice de l'accueil de Loisirs a pour rôle principal :

MISSIONS

Assister la responsable de services dans : la définition et l'animation de la politique Enfance Jeunesse, la préparation et le suivi des budgets, les actions de communication de l'Accueil de Loisirs

En tant que Directeur ou Directrice de l'ALSH Vacances à la Carte :

Organisation, encadrement, animation

- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure en lien avec le Projet Educatif
- Concevoir le programme des activités et les camps, planifier les interventions des prestataires
- Encadrer hiérarchiquement l'équipe et en assurer l'animation dans le cadre d'un management
- Concevoir et gérer les plannings des animateurs. Anticiper les recrutements

- Gérer l'équipement communautaire existant
- Veiller au strict respect des normes et de la réglementation

Gestion administrative et budgétaire

- Élaborer le budget et suivre sa réalisation
- Organiser les inscriptions, y participer et en assurer le suivi
- Assurer la régie de recettes
- Organiser le paramétrage du logiciel CONCERTO et suivre les inscriptions. Etre le référent du prestataire Arpège.
- Etablir les déclarations administratives nécessaires. Suivre et transmettre les données nécessaires à la CAF.
- Mettre à jour les tableaux de bord et proposer des évolutions
- Élaborer des courriers et bilans

Relation avec les familles et partenaires, pilotage opérationnel

- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants
- Assurer un lien de proximité avec les familles
- Faciliter l'accueil des enfants en situation de handicap
- Alerter la responsable de services des enfants en difficulté
- Intégrer et porter les projets développés dans le cadre de la Convention Territoriale Globale et du Projet Educatif, promouvoir une qualité pédagogique
- Concevoir et évaluer des projets dans une logique de transversalité en interne, et sur le territoire

COMPETENCES REQUISES

Formation exigée et expérience similaire souhaitée : BPJEPS LTP et/ou APT, option Direction ALSH, ETAPS ou équivalent

Savoir :

Bonne connaissance des principes du fonctionnement d'une collectivité

Bonne connaissance des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire des politiques enfance jeunesse et parentalité

Bonne connaissance du fonctionnement d'un ALSH

Connaissance des bases d'animation dans le domaine des activités de l'ALSH

Connaissance de base des attentes et des besoins des enfants

Connaissance des gestes de premiers secours

Connaissance des procédures d'évacuation et maîtrise de l'utilisation des extincteurs

Savoir-faire :

Savoir accompagner, écouter, conseiller
Capacité à hiérarchiser, prioriser et à déléguer
Maîtriser les méthodes de conduite de projets
Compétences relationnelles et rédactionnelles avérées
Savoir conduire une réunion et s'exprimer en public
Savoir travailler en transversalité et en équipe
Maîtriser les outils informatiques, dont CONCERTO

Savoir-être :

Bonnes qualité d'écoute de conseil, force de proposition
Bonne qualités relationnelles
Sens de la diplomatie et de la négociation
Sens de l'analyse et de l'organisation, autonomie
Rigueur, dynamisme, esprit d'initiative
Discrétion professionnelle, confidentialité
Disponibilité et réactivité
Sensibilité à la qualité du service au public et sens des responsabilités

Compétences managériales :

Maîtriser les principes et modes d'animation du management
Savoir conduire un entretien individuel ou collectif
Evaluer, soutenir et manager les membres de son équipe, de manière collective et individuelle
Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service
Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
Favoriser le développement de leurs compétences
Animer le dialogue et la concertation, animer des réunions d'équipe
Veiller à la réactivité, la qualité des services rendus
Veiller au respect des règles internes de la collectivité
Savoir recadrer si besoin

RELATIONS

Placé sous l'autorité de la responsable de service Enfance Jeunesse

En interne : les élus de la commission Enfance Jeunesse, la Directrice de Pôle, la responsable de service Petite Enfance, Enfance et Jeunesse, le service RH, l'adjoint au directeur technique, le service finances, le service achats et marchés publics, le service RGPD, le service communication

En externe : les enfants et leur famille, les prestataires, les institutions (jeunesse et sports, éducation nationale), les directeurs des services enfance, jeunesse et parentalité des collectivités du territoire et hors territoire ASB

CONTRAINTES ET DIFFICULTES DU POSTE

Grande disponibilité : 4 j en période scolaire (29h30 /semaine) et 5 jours en période de vacances (48 h/semaine)

Déplacements entre les différents sites où se déroulent les activités

Continuité de service avec le directeur adjoint ou la Directrice adjointe, pendant l'été

Manutention du matériel dans la salle sport

Période de vacances imposées : 2 semaines durant la période estivale et 2 semaines pendant les vacances de Noël

CONDITIONS D'EXERCICE

- **Lieu de travail** : Accueil de Loisirs Vacances à la Carte, avenue du Parc à Muzillac
- **Temps de travail** : 1607 h / an annualisé
- **Rémunération** : Grille statutaire fonction publique territoriale, catégorie C ou B + régime indemnitaire, CNAS, participation à la prévoyance pour les titulaires
- **Poste à pourvoir** : **1^{er} janvier 2023 ou dès que possible**

Recrutement par voie statutaire de préférence ou à défaut par voie contractuelle

MODALITES DE RECRUTEMENT

Candidature (lettre + CV) à adresser **au plus tard le 09 octobre 2022**

sous la référence « SERVICE EF-09-2022 »

à Monsieur le Président d'Arc Sud Bretagne

Rue du Hinly - 56 190 MUZILLAC

ou par mail à contact@arcsudbretagne.fr

Adresser de préférence par courriel sous format pdf à v.drunat@arcsudbretagne.fr copie du(des) diplôme(s), du dernier arrêté de situation administrative, des 3 derniers entretiens professionnels

Les entretiens auront lieu mardi 18 octobre après-midi.