

OFFRE D'EMPLOI : Directrice / directeur ALSH (accueil de Loisirs sans hébergement)

Employeur

Entre Bourgoin, Chambéry et Voiron, située au cœur du nord Isère, territoire plutôt rural, la Maison des Jeunes et de la Culture / Espace de Vie Sociale des Abrets en Dauphiné, créée en 1985 compte plus de 800 adhérents et s'est développée autour de trois domaines d'activité : l'enfance (périscolaire, extrascolaire), les activités de loisirs (sport, artistique, bien-être, aquatique) et l'animation de la vie locale, sociale et culturelle. L'ensemble de ses activités répondent aux valeurs du mouvement des MJC et aux enjeux de transition écologique.

Le pôle « Enfance » est chargé d'organiser l'accueil des enfants des écoles maternelles et élémentaires au sein des accueils périscolaires et de loisirs. Des travaux sur le site existant, l'ouverture d'un nouveau site et l'augmentation de la capacité d'accueil sont des enjeux importants pour les deux ans à venir.

L'équipe est composée :

- d'un directeur MJC-EVS,
- d'une chargée d'accueil et du pôle administratif,
- d'un directeur Périscolaire et Extrascolaire
- de 3 animateurs périscolaire et extrascolaire permanents
- de 18 techniciens d'activités
- d'une équipe de bénévoles dynamiques.

Poste

Sous la responsabilité du directeur de la MJC –EVS vous serez chargé de l'organisation et du suivi des accueils péri et extrascolaires : suivi des projets et encadrement des enfants sur les sites périscolaires (accueils matins et soirs, mercredis et vacances scolaires).

MISSIONS PRINCIPALES

- Gestion pédagogique et administrative de l'A.L.S.H. (projet pédagogique, projets d'animation, suivi, contrôle, évaluation, réglementation, sécurité).
- Gestion financière et comptable de l'A.L.S.H. (budget de fonctionnement, pièces comptables, facturation, caisse, achats, bilans à fournir aux partenaires).
- Déclarations réglementaires aux partenaires (S.D.J.E.S. – C.A.F.) .
- Gestion du personnel de l'A.L.S.H. Il doit faire des propositions au Conseil d'Administration pour le recrutement d'animateurs permanents, recrutement d'animateurs vacataires par délégation nominative du Conseil d'Administration, formation et évaluation des animateurs, planning de travail des personnels, transmission au directeur d'un état récapitulatif des présences, absences et retards du personnel.
- Gestion des inscriptions aux activités et facturation (contrôle des dossiers des enfants, contrôle des présences à l'A.L.S.H. et en périscolaire, assistance sanitaire).
- Gestion et contrôle de la restauration sur le centre et dans les camps.
- Gestion des transports (organisation de l'accompagnement par l'équipe pédagogique et des transports pour les camps ou les activités).
- Relations extérieures (relations avec les parents, communication sur le Centre de Loisirs, contacts et contrôle des prestataires de service, représentation auprès des partenaires institutionnels).
- Assurer la transversalité des actions avec le reste de la MJC-EVS.

Profil

COMPETENCES & QUALITES REQUISES

- Maîtrise des techniques d'animation, de communication et de pédagogie
- Aptitudes et connaissances en animation d'équipe ainsi qu'en gestion
- Connaissances en organisation du travail, en programmation d'actions et en montage de dossiers administratifs et financiers
- Bonne connaissance de la réglementation
- Bonne connaissance du fonctionnement des partenaires institutionnels (D.D.C.S. – C.A.F.)
- Bonne appréhension de la diversité des publics.



MJC - EVS Les Abretr en Dauphiné
Espace social et culturel

165 rue Jules Ferry, 38490 Les Abretr en Dauphiné

04 76 32 26 95 / www.mjc-abretr.org

accueil@mjcabretr.org

- Maitrise des outils informatiques de base.
- Connaissance souhaitée d'un logiciel de gestion accueil de loisirs de type NOE, Inoe...
- Etre force de proposition.
- Sensible et engagé sur les questions de transition écologique, d'éducation populaire et d'ouverture culturelle.

Disponibilité

Horaires contraints : Le matin à l'ouverture du périscolaire et/ou le soir pour la fermeture.
Travail le mercredi et les vacances scolaires.

Congés : 2 semaines en décembre, 2 semaines en août et 1 semaine à définir.

Prise de poste : dès que possible

Diplômes, permis

Permis B

Diplôme dans les métiers de l'animation : BPJEPS, DEFA, DEJEPS, DESJEPS.

Poste à pourvoir dès que possible.

Temps de travail hebdomadaire : temps partiel / 33 heures. Evolution possible en fonction des enjeux de développement.

CDI avec période d'essai renouvelable.

Salaire selon convention collective de l'animation et expérience. Coefficient 300 (D) avant reconstitution de carrière.

CONTACT

Envoi des candidatures à Mme Revol Isabelle

direction@mjcabrets.org

MJC-EVS les Abrets en Dauphiné

165 rue Jules Ferry, 38490 Les Abrets en Dauphine

04 76 32 26 95



MJC - EVS Les Abrets en Dauphiné
Espace social et culturel

165 rue Jules Ferry, 38490 Les Abrets en Dauphiné

04 76 32 26 95 / www.mjc-abrets.org

accueil@mjcabrets.org