

CENTRE LOISIRS ET CULTURE EYBENS (CLC)



Appel à candidatures

Un.e coordinateur.trice Enfance - Jeunesse **Poste en CDD dans le cadre d'un remplacement (renouvelable)**

CANDIDATURES JUSQU'AU : **30/06/2026**

PRISE DE FONCTION : **DES QUE POSSIBLE**

Le Centre Loisirs et Culture (CLC), association située à Eybens, fondée sur les valeurs de l'Education Populaire et de l'Education Nouvelle assure parmi ses missions, le fonctionnement des accueils de loisirs périscolaires du mercredi et extrascolaires durant les vacances.



VOTRE PROFIL ?

- ☐ Vous souhaitez intégrer une structure à taille humaine et une équipe qui vous permettra de développer vos compétences.
- ☐ Vous avez un bon sens de l'écoute, du dialogue, des relations humaines et des facilités d'animation et de management d'équipe.
- ☐ Vous avez une connaissance experte du fonctionnement des structures d'accueil de loisirs enfance jeunesse 3-17 ans.
- ☐ Vous êtes disponible les mercredis et vacances scolaires.



CE QUE NOUS SOUHAITERIONS DEVELOPPER ENSEMBLE ?

Placé.e sous la responsabilité de la directrice du CLC, le.la coordinateur.trice Enfance Jeunesse sera chargé.e de :

- ☐ Développer et coordonner les accueils collectifs de mineurs 3-17 ans
- ☐ Participer à la formation des personnels pédagogiques et la valorisation de l'engagement éducatif
- ☐ Participer à la continuité éducative sur le territoire (PEDT, PLEAC)

Le.la coordinateur.trice Enfance Jeunesse travaille en lien étroit avec la directrice de l'association et les directeurs.trices des accueils de loisirs.



MISSIONS ATTENDUES :

MISSIONS PRINCIPALES

- ☐ Assurer le fonctionnement pédagogique, administratif et budgétaire des accueils collectifs de mineurs organisés par l'association
- ☐ Accompagner et organiser le travail des directeurs.trices des ACM
- ☐ Etre en capacité d'assurer la direction d'un ACM, ponctuellement (en cas d'absence) et pour la continuité du service (période de vacances, notamment estivales)
- ☐ Organiser les séjours vacances ou séjours accessoires
- ☐ Organiser et accompagner les projets de rencontres interculturelles à destination des personnels ou des publics accueillis
- ☐ Rechercher des financements et élaborer les dossiers financiers (demandes, suivis, compte rendus)
- ☐ Evaluer les actions pédagogiques, de formation ou évènementielles
- ☐ Elaborer et gérer l'exécution du budget de secteur
- ☐ Prévoir, suivre et réguler le fonctionnement de la restauration collective en lien avec les directeurs.trices d'ACM
- ☐ Garantir l'information des adhérent.es et des familles
- ☐ Participer à des actions de formations ou de certifications à l'interne ou avec les partenaires associatifs et institutionnels

MISSIONS COMPLEMENTAIRES

- ☐ Organiser l'accompagnement des individus aux formations à l'animation volontaire ou professionnelles en lien avec la responsable RH
- ☐ Participer aux réunions partenariales (CTG, Réseau éducation, PEdT...) et instances identifiées au niveau local (EPSE du PRE, groupes de travail thématiques...)
- ☐ Réaliser les comptes rendus d'activité à destination du CA de l'association et à la ville.
- ☐ Participer aux réunions hebdomadaires de l'équipe permanente du CLC
- ☐ Participer aux projets associatifs (spectacles, festivités...)

PARTENARIATS

Partenaires et interlocuteurs extérieurs :

- Mairie et services municipaux des villes d'Eybens, Poisat, Bresson, Herbeys
- SDJES
- CAF 38
- Ecoles et collège du territoire
- Associations et autres partenaires extérieurs



PREREQUIS ET COMPETENCES NECESSAIRES (connaissances, diplômes requis, technicité...)

VOUS ETES / VOUS AVEZ:

- ☐ Titulaire d'un BPJEPS, DEJEPS, Autres diplômes permettant la direction d'ACM...
- ☐ Connaissances et expérience 2 à 5 ans auprès des publics enfants,

adolescent.es, jeunes adultes

- ☐ Maîtrise de la méthodologie du projet et de gestion budgétaire
- ☐ Connaissance du milieu et des valeurs de l'Education Populaire
- ☐ Connaissance des enjeux et fonctions des politiques publiques enfance et jeunesse et culturelles
- ☐ Capacités rédactionnelles.
- ☐ Disponibilité / Adaptabilité / Autonomie / Capacité de reporting
- ☐ Capacité d'écoute, de dialogue et du management participatif
- ☐ Bonne aptitude au travail en équipe et à la relation partenariale
- ☐ Rigueur administrative
- ☐ Sens de l'initiative
- ☐ Discrétion professionnelle
- ☐ Maîtrise de l'outil informatique (Word et Excel)-Logiciel de pointage apprécié (Inoé)
- ☐ Candidature soumise au contrôle d'honorabilité permettant d'exercer auprès de mineur.es



CONDITIONS

MOYENS MIS A DISPOSITION

- ☐ Budget de fonctionnement
- ☐ Locaux (bureau, bâtiments MAD, salle d'activité...)
- ☐ Véhicules de service mis à disposition des équipes par la ville d'Eybens
- ☐ Ordinateur portable et téléphone portable professionnel

REMUNERATION

Convention Collective Nationale Métiers ECLAT

Classification conventionnelle : Groupe E – Coefficient 355

Temps complet

Salaire brut : 2 525.49€

Reconstitution de carrière conventionnelle selon profil

Mutuelle

6 semaines de congés payés

RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE

Patricia MOREL, directrice du CLC

direction@clc-asso.fr

04 76 24 22 32