

PROFIL DE POSTE

Intitulé : Animateur(trice) Jeunesse

Service : Péri-scolaire/Jeunesse

Hiérarchie : Responsable Péri-scolaire/Jeunesse

Liens fonctionnels : Equipe d'animation et de service

DEFINITION DU POSTE

L'animateur(trice) jeunesse accompagne les jeunes dans leurs projets. Il propose des activités ludiques et pédagogiques dans le cadre du projet éducatif de la municipalité.

ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES

Accueillir et accompagner les jeunes dans leurs projets :

- Accompagnement du Conseil Municipal des Jeunes
- Accueillir, informer et animer les groupes de jeunes
- Favoriser l'émergence de projets à destination des jeunes, en s'appuyant sur leurs demandes et en recherchant leur implication.
- Accompagner les jeunes dans la réalisation de leurs propres projets, et développer les actions de type « chantier jeunes »
- Rechercher et apporter une information de premier niveau aux jeunes en fonction de leurs problématiques (orientation, sexualité, loisirs, addictions...) et les orienter vers un interlocuteur pertinent (ex. centre d'éducation et de planification familiale, CIO, infirmière scolaire, associations...)
- Développer et animer un point informatique à destination des jeunes

Proposer et conduire des activités dans le cadre du projet éducatif de la collectivité :

- En collaboration avec les jeunes, élaborer des programmes d'activités variés le mercredi, le samedi, en fin d'après-midi et durant la pause méridienne en période scolaire.
- Mettre en place des activités durant les vacances scolaires.
- Développer les accueils de loisirs adolescents et en assurer la direction.
- Organiser et encadrer des sorties, mini-camps, séjours courts.
- Organisation de veillées, soirées (vacances scolaires, et occasionnellement en période scolaire)
- Proposer des activités durant le temps péri-scolaire, en particulier pour les enfants de CM1/CM2.
- Développer des animations de prévention, de sensibilisation auprès des publics jeunes (citoyenneté, addictions, harcèlement...)

Participer à la gestion et contribuer au développement d'un espace jeunesse :

- Contribuer au développement du partenariat avec les différents intervenants du territoire.
- Veiller à la bonne gestion des espaces d'animation, du matériel, des équipements.
- Participer aux périodes d'inscription et à la promotion des activités.
- Rédiger des projets d'activités
- Evaluer les actions menées, rédiger des bilans d'activités.
- Participer activement aux événements organisés par le service jeunesse et la collectivité (Nettoyons la Nature, Portes Ouvertes...)

ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

- Assurer le service minimum d'accueil en cas de grève des enseignants
- Etre en mesure de remplacer un animateur du service ou la directrice périscolaire en cas d'absence ou intervenir en renfort selon les besoins lors d'animations ponctuelles ...)

COMPETENCES

DIPLÔME :

- BPJEPS avec capacité de direction, ou équivalence

SAVOIR (connaissances théoriques)

- Connaître les grandes étapes du développement de l'enfant, de l'adolescent
- Connaître les règles minimales en matière d'hygiène (dont restauration collective)
- Maîtriser les règles de sécurité et la législation en vigueur (DDCS)
- Connaître des méthodes pédagogiques
- Savoir élaborer un projet pédagogique et d'animation et en assurer l'évaluation
- Gérer des inscriptions
- Maîtriser le projet éducatif du service
- Maîtriser les démarches à tenir en cas d'urgence (incendie, enfant malade...)

SAVOIR-FAIRE (compétences appliquées)

- Anticiper des situations à risques
- Savoir écouter, comprendre et répondre aux besoins des enfants, des jeunes et des parents
- Connaître des techniques d'animation
- Travailler en équipe, échanger
- S'affirmer, faire preuve d'autorité, réguler les conflits
- S'organiser et gérer son temps
- Travailler dans une dynamique partenariale
- Respecter le secret professionnel
- Faire vivre des projets (sensibiliser, animer/accompagner, valoriser les projets)
- Savoir adapter les activités (durée, matériel, thème, difficulté...)
- Mettre en place des activités calmes
- Faire preuve de bon sens
- Se documenter, se former

SAVOIR-ETRE (qualités relationnelles)

- Patience
- Diplomatie
- Discrétion
- Vigilance
- Disponibilité et ponctualité

- Dynamisme
- Rigueur, être ordonné, bien ranger le matériel
- Accueillant, agréable
- Prise à cœur de la fonction éducative et pédagogique du poste pour favoriser l'épanouissement des enfants et des jeunes
- Imagination

PARTICULARITES DE L'ENVIRONNEMENT

- Annualisation du temps de travail (périodes hautes et basses)
- Heures découpées
- Congés possibles uniquement pendant les vacances scolaires (2 semaines à Noël, 2 semaines en été, 1 semaine hiver ou printemps).
- Travail du mardi au samedi en période scolaire, du lundi au vendredi durant les vacances scolaires
- Travail certains soirs (sorties, veillées), définis en amont lors de l'élaboration du planning annuel

CONTACTS

Mairie de Château-Salins – Service Périscolaire/Jeunesse

Peggy TIAPHAT Directrice Générale des services

Tel. 03 87 05 10 52

Candidature à transmettre pour le 2 juillet 2021 – CDD d'un an renouvelable.

Poste à pourvoir à compter du 7 juillet 2021