

#### Profil recherché :

l'animateur assure une mission socio-éducative en direction des enfants et des jeunes dans le cadre du projet de développement social local du centre social.

#### EMPLOI / METIER

<b>Définition de l'emploi</b>	<p>Assure l'animation des différents temps du centre social envers le public enfance jeunesse dans le cadre de la réglementation en vigueur sur les temps péri et extrascolaires. Il/elle met en œuvre le projet pédagogique de l'Accueil conformément au projet éducatif et assure la mise en place du programme d'action selon les orientations fixées par le directeur de la structure et le Coordinateur enfance et jeunesse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organise et Anime des activités éducatives et de loisirs en direction des enfants et des jeunes de 2 à 17 ans.</li> <li>- Encadre des activités spécifiques.</li> <li>- Garanti la sécurité morale, physique et affective des enfants et des jeunes.</li> </ul>
<b>Situation fonctionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CCAS de Merville, Centre Social             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rattaché à la direction du Centre Social</li> </ul> </li> </ul>
<b>Conditions d'exercice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Être titulaire au minimum d'un BAFA complet et avoir le niveau BAC.</li> <li>– Avoir le permis de conduire serait un plus</li> <li>- Travaille au sein des différents locaux du Centre Social et sur l'extérieur dans le cadre des sorties.</li> <li>- Horaires : Variable en fonction des nécessités de services et des activités organisées dans le cadre du programme fixé.</li> <li>- Travail en équipe pluridisciplinaire             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Connaître la législation dans le domaine de l'enfance / jeunesse</li> </ul> </li> </ul>
<b>Autonomie et responsabilités</b>	<p>Sous la responsabilité fonctionnelle de la direction du centre social et du coordinateur enfance jeunesse. Sous la responsabilité directe des différentes équipes de direction des structures.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contacts permanents avec les enfants et les jeunes, les parents.</li> <li>- Relations quotidiennes avec l'équipe d'encadrement (direction, suivi, conseils...), avec le responsable direct du service</li> <li>- Dans la limite de ses prérogatives : - relations quotidiennes avec les parents – relations ponctuelles avec les personnels des équipes spécialisées (restauration, personnel technique, prestataires)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités définies, organisées et suivies par les différentes équipes de direction.</li> <li>- Un dépassement des prérogatives peut entraîner la mise en cause de la responsabilité de l'agent</li> </ul>
<b>Moyens techniques</b>	Outils pédagogiques, matériel de bureau, matériel pédagogique, etc.
<b>Activités principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être médiateur au sein du groupe d'enfants, gère les conflits</li> <li>- garantit le respect des règles de vie.</li> <li>- Écoute les enfants et « facilite » échanges et partages.</li> <li>- Propose et adapte les animations en lien avec le projet pédagogique.</li> <li>- Prépare, met en œuvre et réalise des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés.</li> <li>- Aménage des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité.</li> <li>- Joue avec, fait jouer, donne à jouer et laisse jouer en répondant aux demandes des enfants.</li> <li>- Participe aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène.</li> <li>- S'implique et participe à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique.</li> <li>- Participe activement aux réunions d'équipe.</li> <li>- Partage, apporte et échange ses connaissances et ses « savoirs ».</li> <li>- Partage des informations en sa possession avec toute son équipe et rend compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires,...)</li> <li>- Entretient des relations quotidiennes et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers.</li> <li>- Fait participer les enfants au non-gaspillage du matériel de l'accueil</li> <li>- Participe à l'inventaire et exprime ses besoins en matériel.</li> <li>- Participe au nettoyage quotidien de l'accueil pour faciliter le travail des agents de service.</li> <li>- Utilise de façon pertinente le matériel et les équipements de l'accueil.</li> <li>- Gère le temps dans l'organisation de l'activité.</li> <li>- Met en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public.</li> <li>- Participe à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail.</li> <li>- Met en place les actions du Contrat d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS) dans les écoles et collèges de la ville</li> </ul>
<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faculté d'adaptation et prise d'initiative</li> <li>- Polyvalence dans la proposition d'activités variées.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>– Compétences en savoir-être, savoir dire et savoir entendre pour accepter les différences, accepter la critique, se remettre en question donc être en situation de dialogue et de communication.</li><li>– Connaissance du public enfant et de l'environnement de l'accueil</li><li>– Capacité à s'auto évaluer</li><li>– Respect du devoir de réserve.</li></ul>
--	--

**Si vous souhaitez candidater, vous devez déposer votre candidature (lettre de motivation + CV) auprès du service des Ressources Humaines de la mairie ([ressourceshumaines@ville-merville.fr](mailto:ressourceshumaines@ville-merville.fr)) au plus tard le 25 septembre 2018 inclus ; La prise de poste étant prévue au 01 octobre 2018.**