

Responsable multi-sites H/F

Animateur territorial

Organisme émetteur : Ville de Versailles

Référence : 2025-VERSAILLES-120

Localisation du poste : Versailles(78000)

Direction concernée

EDUCATION - JEUNESSE

Domaine d'activité

Education, animation

Service concerné

EDUC ANIMATION PERISCO
MULTISITES

Catégorie du poste

B

Poste ouvert aux

Contractuels et Titulaires

Type de poste

Poste à temps complet

Vos missions

Missions principales

Missions principales :

Direction des différents temps péri et extrascolaires (entre 2 et 4 écoles ou groupe scolaire).

Direction pendant certaines périodes de vacances

Construit et propose le projet pédagogique multi-sites en concertation avec ses équipes et notamment les responsables périscolaires

Garantit la mise en oeuvre de la Charte de Pause méridienne

Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation et d'ATSEM (encadrement fonctionnel)

Organise l'accueil des enfants et communication avec les familles

Gestion administrative et budgétaire

Gestion des ressources humaines, animation et pilotage des équipes

Gestion de l'équipement en concertation avec le directeur de l'école

Management, animation et pilotage des équipe

- Encadrer les responsables périscolaires et les animateurs
- Répartir, planifier, suivre et contrôler les activités et l'organisation du temps de travail de l'équipe
- Dynamiser les missions des agents et animer les réunions d'équipe
- Développer les compétences des agents
- Évaluation des responsables périscolaires et des animateurs
- Participer aux commissions de recrutement pour l'ensemble du service

Élaboration et animation du projet pédagogique du site :

- Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif
- Organiser, coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipe
- Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs
- Développer des partenariats et des coopérations avec d'autres services, prestataires ou associations

Garant de l'organisation de l'accueil des enfants et suivi des effectifs et des inscriptions :

- Veiller à la sécurité et au bien être des enfants accueillis
- Repérer les enfants en difficultés et à besoins particulier et alerter le service Inclusion et enfance en danger
- Gérer les effectifs (présents/absents et organisation des arrivées et départs)
- Assurer le suivi sanitaire et administratif des enfants (PAI, fiche sanitaire, autorisation parentale, contrôle, etc.)

Garant de l'animation de la relation avec les familles et les équipes enseignantes :

- Organiser l'accueil des familles
- Assurer la diffusion de l'information et de la communication
- Participer aux conseils d'école et à toutes les réunions de concertation
- Suivre les situations particulières en lien avec les directeurs d'école
- Développer et entretenir les relations avec les directeurs d'école et les équipes enseignantes

Gestion administrative et budgétaire :

- Appliquer et faire appliquer les procédures internes au service
- Transmission des états d'heures et garant de la tenue quotidienne des registres de présences adultes (ATSEM et Animateur)
- Piloter et suivre des dépenses en fonction du budget alloué
- Établir les déclarations SDJES et effectuer les mises à jour des informations
- Fiabiliser et transmettre les éléments de facturation (pointages)

Gestion des locaux et du matériel en concertation avec le directeur de l'école :

- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Organiser la mutualisation des locaux et du matériel avec les directeurs d'école
- Concevoir et aménager les espaces d'activités.
- Garant du respect de la réglementation en lien avec son service (documents et affichages obligatoires, désigner un assistant sanitaire sur tous les temps, etc...)

Missions ponctuelles :

- Participation à des réunions à l'échelle du service ou d'autres directions
- Participation ponctuelle à la commission PEDT et de restauration
- Participation aux conseils d'école

Appartenance à un ou des groupes de travail :

Participation à divers groupes de travail à l'échelle de la Direction

Votre profil

Formation

Formation :

- Cf. arrêté du 09 février 1997, fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en accueils sans hébergement
- Cf. arrêté du 3 nov. 2014 modifiant l'arrêté du 12 décembre 2013

Savoir-faire :

- Connaissance du développement physique, psychologique et affectif de l'enfant
- Cadre juridique et réglementaire des activités d'animation et des ALSH
- Animer un réseau/un groupe
- Savoir manager
- Savoir accueillir
- Piloter un projet
- Savoir anticiper
- Savoir communiquer

Savoir-être :

- Ponctualité
- Esprit d'initiative
- Patience
- Capacité d'écoute
- Sens relationnel
- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Sens de la pédagogie
- Esprit d'équipe (partager l'information et les connaissances, capacité à se rallier, ...)
- Capacité d'adaptation

Conditions d'emploi

Contrainte(s) liée(s) au poste

Cycle de travail :

Temps de travail annualisé sur la base de 1607h

Avantages :

- Participation de la Ville à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 75%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)