

LA VILLE DE GUYANCOURT (30 226 habitants), membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, est une ville universitaire qui accueille sur son territoire de nombreuses TPE et PME, ainsi que de grandes entreprises telles que le technocentre RENAULT, Bouygues Challenger, le siège de la caisse nationale du Crédit Agricole, le siège social France et Europe de McDonald's, etc.

Guyancourt s'attache à offrir un haut niveau de services publics pour tous, dans un cadre de vie privilégié (50% d'espaces verts et aquatiques).

Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », verra le jour avec l'arrivée de la nouvelle ligne 18 du Grand Paris. L'aménagement de ce nouveau quartier générera de nouveaux défis d'organisation et d'évolution des services.

RECRUTE POUR SA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

UN DIRECTEUR ADJOINT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS (F/H)

Cadres d'emplois des Adjointes d'animations et des animateurs

Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou par voie contractuelle

En alternance avec le directeur des accueils de loisirs, vous veillez au bon fonctionnement des accueils de loisirs et êtes présent(e) sur le terrain durant les temps d'accueil enfants. Vos **missions** sont les suivantes :

1. Veiller à la sécurité affective, physique et morale des enfants :

- Appliquer la législation et la réglementation en vigueur
- Faire respecter le règlement intérieur
- Mettre en œuvre des moyens pour garantir la sécurité des enfants
- Suivre les enfants accueillis en Protocole d'Accueil Individualisé

2. Contrôler l'hygiène, la sécurité du matériel et des locaux ainsi que les quantités et la qualité des repas servis

3. Assister le directeur (F/H) dans la mise en place d'un accueil de qualité en occupant le rôle d'adjoint pédagogique :

- Aider à l'élaboration et la réalisation des projets d'animation
- Suivre, contrôler et évaluer la mise en œuvre des projets d'animation
- Aménager l'espace et le temps de l'enfant en impliquant l'enfant dans la vie de la structure
- Tenir à jour les critiques des menus
- Être un relais entre les enseignants et les familles

4. Assister le directeur (F/H) dans la gestion des accueils :

- Transmettre les effectifs réels journaliers
- Signaler les absences des agents et prévoir leur remplacement
- Maintenir les locaux et le matériel en bon état

5. Participer à l'encadrement du personnel :

- Veiller à être cohérent avec son directeur
- Planifier, contrôler et évaluer les actions du personnel d'animation sur le terrain
- Participer à l'organisation et conduire les réunions
- Prendre part aux entretiens de recrutement et assister aux entretiens professionnels

6. Participer à la montée en compétence et à l'évaluation :

- Former les animateurs sur le terrain
- Accompagner les animateurs stagiaires
- Se documenter et effectuer le suivi des formations

7. Analyser les pratiques :

- Participer aux journées pédagogiques
- Réfléchir à ses propres pratiques et faire réfléchir l'équipe sur ses pratiques

Profil recherché :

- Titulaire d'un BAFD en cours ou diplôme équivalent
- 1 an d'expérience minimum en direction adjointe d'accueil de loisirs
- Connaissance de la législation en vigueur réglementant les accueils périscolaires et de loisirs et de l'encadrement d'enfant
- Connaissance de la fonction publique territoriale et du monde de l'animation
- Attestation aux gestes de Premiers Secours
- Capacité à encadrer une équipe
- Capacité d'écoute et d'analyse
- Sens de l'organisation et de la rigueur
- Esprit d'initiative et force de proposition
- Compétences rédactionnelles
- Disponibilité, dynamisme et diplomatie
- Bonnes connaissances de Word et Excel

Horaire de travail :

En semaine scolaire selon l'emploi du temps spécifique à la direction à 2 ou à 4 :

- Lundi : de 7h35 à 14h45
- Mardi : de 11h30 à 18h30
- Mercredi : 9h30 travaillées de 7h45 à 17h15 ou de 9h00 à 18h30 en alternance avec le directeur 1 mercredi /2
- Jeudi : De 11h30 à 18h30
- Vendredi : De 7h35 à 16h55

Durant les vacances scolaires

- Du lundi au vendredi : 9h30 travaillées entre 7h45 et 18h30

LA VILLE DE GUYANCOURT VOUS PROPOSE :

- Une rémunération comprenant IFSE, CIA et prime annuelle
- Participation aux frais de transport à hauteur de 75% et/ou un forfait mobilités durables si vous utilisez votre vélo personnel, une trottinette ou le covoiturage
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire
- CNAS et Amicale du personnel (lorsque les conditions sont remplies) vous proposent des activités sportives telles que du badminton, course à pied ou marche nordique en forêt, natation et musculation par l'Amicale du personnel, des actions culturelles, CESU, chèques vacances
- Cadre de vie dynamique et agréable : réseau de bus dans toute la ville, RER C station St Quentin en Yvelines, nombreuses pistes cyclables et prochainement le métro M18, de grands espaces verts répartis à travers la commune : parcs, jardins, squares et forêt de la Minière

Merci d'adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV par courrier à :
Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex

Le Maire,
Vice-Président
de Saint-Quentin-en-Yvelines,

François MORTON