

# Fiche de poste

---



Intitulé du poste : RESPONSABLE STRUCTURE D'ACCUEIL  
PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Collectivité de rattachement : **Grand Auch Cœur de Gascogne**

Poste occupé par :

Service : Education de l'enfance à la jeunesse

Pôle ou secteur :

Filière : Animation

Catégorie : B

## MISSIONS DU SERVICE

---

Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet éducatif global de la collectivité dans un esprit de justice sociale, d'accessibilité pour tous aux loisirs éducatifs, de lutte contre l'exclusion, de laïcité, et d'humanisme.

Répondre aux besoins de la population en matière d'accueil péri et extrascolaire, en développant chez l'enfant et le jeune les notions de citoyenneté, d'autonomie et de socialisation dans le cadre d'une proposition d'activités socioculturelles et sportives cohérentes et concertées avec les autres acteurs éducatifs du territoire.

## MISSIONS DU POSTE

---

Construire et proposer des projets pédagogiques concernant l'accueil des enfants dans le cadre du projet éducatif de la collectivité.

Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent et encadrer l'équipe d'animation.

## CONTEXTE DU POSTE

---

Supérieur hiérarchique : Coordinatrice/Coordinateur pédagogique

Poste(s) en aval : animateurs (ALAE/ALSH)

Lieu d'exercice : Structure d'accueil de Jean Rostand (école quartier politique de la ville, dispositif scolarisation précoce)

Relations internes : Tous les services

Relations externes : Administrations, associations, autres collectivités, fournisseurs, enseignants et usagers

## OBLIGATIONS DU POSTE

---

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion.

Formation : Titulaire du BPJEPS ou équivalent

Liées au service :

Dans le souci de la continuité de service et afin d'adapter les qualifications des agents aux structures d'accueil, la collectivité se réserve le droit de faire changer de structure l'agent, dans le respect des obligations encadrant les diplômes (BAFA, BAFD, BPJEPS ou équivalent).

Les responsables de structure d'accueil (Cat B) changeront de structure au maximum tous les 5 ans, à leurs initiative (démarche proactive) ou à celle de la collectivité.

## ACTIVITES

---

- ▶ Participer à la définition des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs ;
- ▶ Concevoir et mettre en place le projet pédagogique avec son projet d'animation ;
- ▶ Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité et application des règles de la SDJES ;
- ▶ Développer des partenariats avec des structures externes et inter structures ;
- ▶ Animer la relation avec les familles ;
- ▶ Procéder à la gestion administrative et budgétaire de la structure ;
- ▶ Vérifier et contrôler l'équipement et les locaux ;
- ▶ Manager et animer l'équipe des animateurs au quotidien : coordonner l'activité, préparer et conduire les entretiens professionnels, contribuer au développement des compétences des agents (plan de formation...) ;
- ▶ Participer au processus de recrutement des agents stagiaires, contractuels ou saisonniers ; s'assurer de leurs intégrations et de leurs formations ; Procéder à leurs évaluations ;
- ▶ Concevoir et procéder à la réalisation d'aménagements contribuant à l'amélioration des conditions de travail des agents de la collectivité ;
- ▶ Participer aux manifestations mises en place par le service Education, de l'enfance à la jeunesse ;

## COMPETENCES

---

### SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Connaissance de l'environnement territorial
- ▶ Statut de la Fonction Publique Territoriale
- ▶ Dispositifs contractuels institutionnels (CAF, DDJS...)
- ▶ Méthodologie de projets
- ▶ Activités récréatives, d'éveils, sportifs et culturels
- ▶ Indicateurs d'alerte dans le comportement de l'enfant
- ▶ Normes HACCP (sécurité alimentaire)
- ▶ Réglementation hygiène et sécurité
- ▶ Cadre réglementaire des ALSH et activités d'animations
- ▶ Développement physique, psychologique de l'enfant
- ▶ Techniques d'expression orale et/ou écrite

### SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Management d'équipe collectif et individuel
- ▶ Dynamique et animation de groupe, d'observation et d'écoute
- ▶ Elaboration de tableaux de bord et de bilans d'activité
- ▶ Analyse et exploitation des tableaux de bord et des outils de pilotage
- ▶ Bonne expression écrite et orale
- ▶ Utilisation professionnelle des outils informatiques (bureautique et logiciel métier)
- ▶ Organiser et contrôler la mise en œuvre des règles d'hygiène et les dispositifs de sécurité pour les agents et pour les usagers
- ▶ Initier et mettre en œuvre les pratiques de développement durable sur le périmètre

## **SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)**

- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Qualités relationnelles
- ▶ Esprit d'équipe
- ▶ Sens de l'organisation du travail
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)
- ▶ Assiduité - Ponctualité

## **SPECIFICITES**

---

Poste : Disponibilité

Horaires : Amplitude liée à l'activité périscolaire (en coupure) et extrascolaire (en journée continue)

Durée hebdomadaire de travail : Temps complet 35 heures annualisées