



Annonce

Responsable jeunesse – Directeur du CMA

Direction : DIRECTION DES SERVICES A LA POPULATION

Lieu d'exercice : CENTRE MOULIN ADOS

Missions :

➤ **Définition et mise en œuvre des projets et des actions municipales en faveur de la jeunesse.**

- En lien avec l'Informatrice Jeunesse, concevoir, organiser et évaluer l'ensemble des activités et des projets sur les tranches 11-17 et 16-30 ans portés par le Point Information Jeunesse (PIJ)
- Impulser, mettre en place et évaluer les dispositifs jeunesse municipaux
- Communiquer sur les actions et les valoriser
- En l'absence de l'informatrice jeunesse et du référent insertion : assurer l'accueil du PIJ

➤ **Directeur du centre Moulin ados**

- Prévoir et respecter le budget et réaliser des bilans financiers ;
- Réaliser les bilans qualitatifs ;
- Préparer les Accueils de loisirs, les court-séjours et les séjours (liste des animateurs, gestion des effectifs par encadrant, etc.) ;
- En lien avec le service, préparer tous les documents administratifs nécessaires : demande de devis et de commandes, états de présence et participations familiales, tableau de recrutements des animateurs.... (en vue des bilans CAF), certificat administratif (remboursement), calcul des tarifs, et les transmettre au référent administratif
- Préparer les dossiers relatifs aux enfants accueillis ;
- Tenir et suivre les cahiers de présences et de compte ;
- Assurer le suivi du logiciel CIVIL relatif aux inscriptions et aux paiements
- Définir le projet pédagogique de la structure en lien avec le projet éducatif de la Ville ;
- Concevoir avec les équipes les projets d'animation répondant aux besoins du public concerné ;
- Elaborer des plannings d'activités variés et originaux.
- Assurer la communication : préparation affiches et diffusion, participation à des manifestations municipales et/ou du territoire (journées portes ouvertes d'établissements scolaires etc) pour faire connaître le centre

➤ **Management de l'équipe jeunesse et encadrement et management des animateurs**

- Animer, piloter, encadrer l'équipe et planifier son activité
- Définir et suivre la mise en œuvre d'un projet de service renouvelé
- Clarifier les responsabilités de chacun, répartir l'activité et accompagner les agents dans les évolutions nécessaires au fonctionnement de service
- Développer et formaliser les procédures internes
- Organiser et participer au recrutement des animateurs ;
- Proposer les outils permettant la bonne évolution de l'équipe ;
- Assurer la formation des directeurs adjoints
- Assurer le suivi de terrain ;

- Diriger les entretiens d'évaluation ;
- Apporter soutien technique, pédagogique et motivation à l'équipe d'animation.
- Faire respecter la réglementation en vigueur ;
- Faire respecter les locaux et le matériel ;
- Se présenter en modèle de qualité auprès des animateurs.

➤ **Gestion administrative et budgétaire**

- Préparer le budget du service
- Programmer et planifier les dépenses et les recettes
- Contrôler et suivre les achats

➤ **Gestion des régies d'avance et de recettes**

- Assurer la régie ALSH relative au secteur 11-17 ans ;
- Tenir un bilan comptable des dépenses en régie ;
- Tenir un bilan comptable des recettes en régie.

➤ **Animations ponctuelles de loisirs**

- Préparer et organiser « les samedis en famille », qui réunissent les jeunes madeleinois et leur(s) proche(s) autour d'ateliers intergénérationnels.
- Préparer et organiser les soirées qui réunissent des jeunes madeleinois le vendredi soir.
- Préparer et organiser l'animation des city-stades de la Ville sur une période définie.

SPECIFICITES ET CONTRAINTES LIEES AU POSTE

- Activités régulière mercredis, petites et grandes vacances
- Activités ponctuelles le samedi (1/2 journées) et le vendredi soir
- Prise de congés limitée à 15 jours ouvrés (+/- 3 semaines) par an pendant les petites et grandes vacances.

RESSOURCES / COMPETENCES

Savoirs :

- Bonne connaissance du fonctionnement de la collectivité et de celui des institutions et organismes partenaires et financiers intervenant dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse
- Bonne connaissance des réglementations particulières dans le domaine de l'enfance et des loisirs
- Expérience significative dans le domaine de l'animation et de la direction
- Expérience significative dans l'élaboration et la gestion de projet et l'encadrement d'équipe

Savoir-faire :

- Savoir rédiger
- Gestion administrative et budgétaire
- Savoir animer et piloter des équipes

Savoir être :

- Rigueur, organisation et réactivité
- Créativité et originalité dans les projets proposés
- Travail en équipe
- Sens du service public