

Directeur du centre de loisirs F/H

Structure d'affectation : SACSO

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Le Service d'Action Sociale et Culturelle (SACSO) est un service commun de l'Université de Rouen Normandie. Il œuvre au bénéfice des personnels, selon un budget voté par les instances (CA de l'université) et une politique définie par un conseil de service, pour l'étude, la réalisation et la promotion d'actions à caractère social et culturel. Par son action il contribue à la mise en œuvre du projet d'établissement.

NATURE DU POSTE

CDD 100%

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION PRINCIPALE :

Le directeur du centre de loisirs assure la direction pédagogique, administrative, financière du centre de loisirs (60 enfants de 3 à 11 ans en moyenne) :

- Direction pédagogique, administrative, financière de l'accueil de loisirs 3 à 12 ans (60 enfants en moyenne)
- Élaboration, suivi et évaluation du projet éducatif de l'Université et garantir sa mise en œuvre
- Élaboration, suivi et évaluation des projets pédagogiques et garantir sa mise en œuvre
- Etablir les projets de développement à court et long
- Faire le rapport annuel des activités pédagogiques

ACTIVITES ASSOCIEES :

Mission 1 : Gestion de l'équipe d'animation (8 à 16 animateurs)

- Recrutement, contrat de travail + annexe (à chaque période de vacances/ multiples l'été par rapport à la qualification de la fonction (surveillant baignade, nuitées...)
- Gestion de la paie des animateurs
- Mise en place de réunions avec les animateurs (de préparation, de formation)
- Suivi et évaluation de l'équipe

Mission 2 : Gestion administrative et budgétaire de l'accueil de loisirs

3/12 ans

- Élaboration des plannings et des projets d'animation en lien avec la directrice du service
- Déclarations DRDJSCS
- Elaboration et suivi du budget du centre de loisirs en lien avec la responsable Administrative
- Déterminer les besoins en matériel pédagogique (passer/réceptionner les commandes)
- Déterminer les achats à effectuer et les procédures à suivre (BC sur marché et BC simple)
- Saisie et paiement des factures sur SIFAC
- Travail en collaboration avec la secrétaire du centre de loisirs et le SACSO

Mission 3 : Diriger et gérer un ACM

- Diriger le personnel d'animation
- Assurer la gestion de l'accueil
- Assurer le suivi sanitaire et le droit à l'image des mineurs
- Commandes et réception des repas auprès du prestataire
- Maintenir un climat de sécurité affective, morale, physique
- Assurer les relations avec les différents partenaires et prestataires
- Organiser des réunions d'information avec les parents
- Assurer la gestion du bâtiment

Mission 4 : Participer à l'accueil du centre de loisirs

- Répondre aux appels téléphoniques
- Assurer une présence physique au bureau afin d'accueillir le public
- Maitriser et utiliser le logiciel INoé pour les inscriptions et la facturation

Missions complémentaires :

- Assister aux formations DRDJSCS

Actions transversales :

- Participer à l'organisation de manifestations du SACSO : fêtes de Noël et fête du personnel notamment

Marge d'initiative :

En accord avec son encadrement, faire des propositions d'évolution et d'adaptation du projet (pédagogique et de fonctionnement) du centre de loisirs

SPECIFICITE DU POSTE

•CONTRAINTES PARTICULIERES D'EXERCICE

Horaires variables selon les jours d'ouverture du centre de loisirs et les périodes de l'année
Forte disponibilité sur les périodes de vacances scolaires et ponctuellement en soirée et week-end (réunions, animations familles,...)

Déplacements fréquents – permis recommandé

COMPETENCES A METTRE EN ŒUVRE POUR TENIR LE POSTE

COMPETENCES PRINCIPALES

Savoir / connaissances

- Règlementation jeunesse et sport en vigueur
- Règles et procédures budgétaires et comptables (utilisation du logiciel de gestion SIFAC), gestion d'une régie de dépenses et de recettes – comptabilité publique
- Psychologie et sociologie de l'enfant

Compétences opérationnelles

- Encadrer/animer une équipe
- Conduire des entretiens
- Travailler en équipe
- Assurer une médiation
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, SIFAC, OSE, Inoé,..)

Savoir être / compétences comportementales

- Sens de l'initiative
- Autonomie/ Confiance en soi
- Sens relationnel
- Capacité d'écoute
- Rigueur/ fiabilité
- Sens de l'organisation

Compétences spécifiques liées au poste

Diplôme permettant de diriger un accueil de loisirs de plus de 50 enfants (BAFD ou diplôme équivalent)

Expérience de l'encadrement d'équipes d'animation, administratives et techniques

POSTE DANS L'ORGANISATION

Affectation du poste : SACSO

Localisation du poste : Campus MSA