**Fiche recrutement BAFD**

**ACM Multisite des Cadets & Centre de loisir itinérant FSCF**

Identification du poste : Directeur ACM Multisite

**Missions (Définies et évaluées par la direction des Cadets de Bretagne en la personne de Mme Gouygou)**

**Administratives :**

* Participer à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs
* Assurer la gestion administrative et budgétaire de l’ACM
* Elaboration du bilan quantitatif et qualitatif des activités menées sur l’ACM
* Communication du programme d’activité

**Opérationnelles :**

* Concevoir et animer les projets d’activités de loisirs
* Contrôler l’application des règles d’hygiène et de sécurité
* Animer et piloter les équipes d’animation
* Animer et gérer les relations avec les familles
* Gérer les équipements de la structure d’accueil
* Organiser les sorties
* Tutorat du personnel en formation

**Conditions d’exercice**

* Travail en équipe
* Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations et nécessités du service (autonomie sur les temps administratifs et astreinte le mercredi de 8h à 18h30)

**Autonomie et responsabilité**

* Responsabilité des enfants qui lui sont confiés et du respect de la legislation
* Garant du projet associatif des Cadets et des écoles, de sa mise en œuvre technique et de la sécurité des enfants

**Relations fonctionnelles**

* Relation avec les enfants et leurs parents
* Coopération avec les services sportifs, culturels ou les équipements socioculturels de la collectivité
* Coopération avec des structures privées (Éducation populaire, sport, culture, arts, etc.) ; relations ponctuelles avec les associations d'usagers (structures) ou d'habitants (territoires, quartiers)
* Relations dans le cadre d'un établissement d'enseignement avec les personnels de direction, les personnels enseignants
* Relations constantes avec les équipes d’animation
* Relation avec les intervenants des permanences et les bénévoles des associations

**Activités**

* Elaboration et mise en œuvre des projets d’activités
* Animation d’un cycle d’activité
* Planification et organisation des projets d’activités socio-éducatives
* Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités
* Construction du lien avec les acteurs éducatifs et les parents
* Evaluation des projets d’activités de l’accueil de loisirs

**Contraintes et difficultés**

* Disponibilité
* Adaptation à chaque enfant
* Gestion des conflits
* Responsabilités
* Polyvalence
* Déplacements sur les différents sites de l’ACM

**Compétences**

ΦSavoirs (connaissances théoriques)

* Développement physique, moteur, psychologique et affectif de l’enfant et ses besoins (hygiène, apprentissage, autonomie)
* Règles d’hygiène et de sécurité au cours des activités et des déplacements pour l’enfant et soi-même
* Projet d’animation
* Gestes des premiers secours
* Permis de conduire
* BAFD ou équivalence

ΦSavoir-faire (technique et méthodologique)

* Encadrer des activités éducatives
* Faire découvrir et pratiquer plusieurs activités
* Bâtir des séances et supports d’animation, répertorier les matériels et matériaux nécessaires
* Sensibiliser l’enfant aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective
* Eveiller la curiosité alimentaire de l’enfant
* Polyvalence
* Etablir et suivre et suivre un budget prévisionnel

ΦSavoir être (relationnel et comportemental)

* Pédagogie
* Réceptivité au groupe
* Sens du travail en équipe
* Prise d’initiatives
* Qualités organisationnelles
* Déceler, évaluer et signaler toute forme de problème avec l’enfant

**Type de contrat**

Nature : CDD sur l’année scolaire, à pourvoir de suite.

Nombre d’heures : 15h/semaine

Répartition horaire : Libre pour l’administratif + Astreinte le mercredi de 8h à 18h30

Rémunération : Indice 280, soit 790€ brut mensuel

Convention de rattachement : ECLAT (Convention collective de l’Animation)

**Possibilité de mutualisation avec la FSCF sur les « espaces loisirs itinérants » (temps plein pendant les vacances scolaires)**

Contact :

direction@cadets.fr

i.parmentier@cadets.fr