



CAISSE DES ÉCOLES

Fonction / Intitulé du poste

*Animateur périscolaire  
Pause méridienne*

CDD

Direction ou Service : Éducation, Enfance, Jeunesse, Sport et Affaires Culturelles

**Rôles :**

- Participe à l'animation de la Pause méridienne

**Enjeux :**

- Assurer la mission de service public auprès des usagers sur le temps périscolaire.
- Participer à l'animation de la politique jeunesse de la Ville et au développement des projets contractualisés ou non contractualisés en lien avec les projets du territoire :
  - Prévention
  - Politique de la ville
  - Citoyenneté
  - Responsabilisation et accès à l'autonomie des jeunes

**Missions et responsabilités (activités principales, degré d'autonomie, initiatives)**

**Activités principales**

- Participation à l'animation du temps périscolaire (pause méridienne)
- Participation active aux réunions de travail

**Activités spécifiques**

- Animation des ateliers spécifiques (artistiques, culturels, sportifs, etc)

Degré d'autonomie : sous l'autorité de la responsable des activités extra et périscolaires

**Technicité du poste (savoir-faire)**

- Participer à la mise en œuvre des programmes d'activités en cohérence avec le projet de la structure
- Prendre en compte les indicateurs d'alerte dans les comportements de l'enfant et de l'adolescent
- Faire découvrir plusieurs activités culturelles, sportives et de loisirs
- Bâtir des séances et des supports d'animation
- Maintenir la dynamique de groupe
- Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'enfant

**Compétences exigées par le poste (savoirs et savoir être)**

- Notions de service public (devoir de réserve notamment)
- Connaître le projet éducatif
- Maîtriser le projet pédagogique
- Maîtriser les techniques d'animation et d'encadrement
- Maîtriser la réglementation en vigueur des accueils de loisirs et du périscolaire
- Connaître les techniques d'observation et d'écoute
- Maîtriser les règles de sécurité des bâtiments, transports en commun....
- Avoir les notions de base en matière de communication et d'informations
- Connaître les rythmes de l'enfant et le développement psychomoteur et moteur de l'enfant
- Compétences en animation sportive et/ou culturelle
- Notions de discrétion professionnelle

## Statut, formation et expérience demandés, permis

- BAFA ou équivalence ou justifier de 2 ans d'expérience dans l'animation

## Contraintes et difficultés particulières liées au poste (astreintes, port de vêtements particuliers, habilitation...)

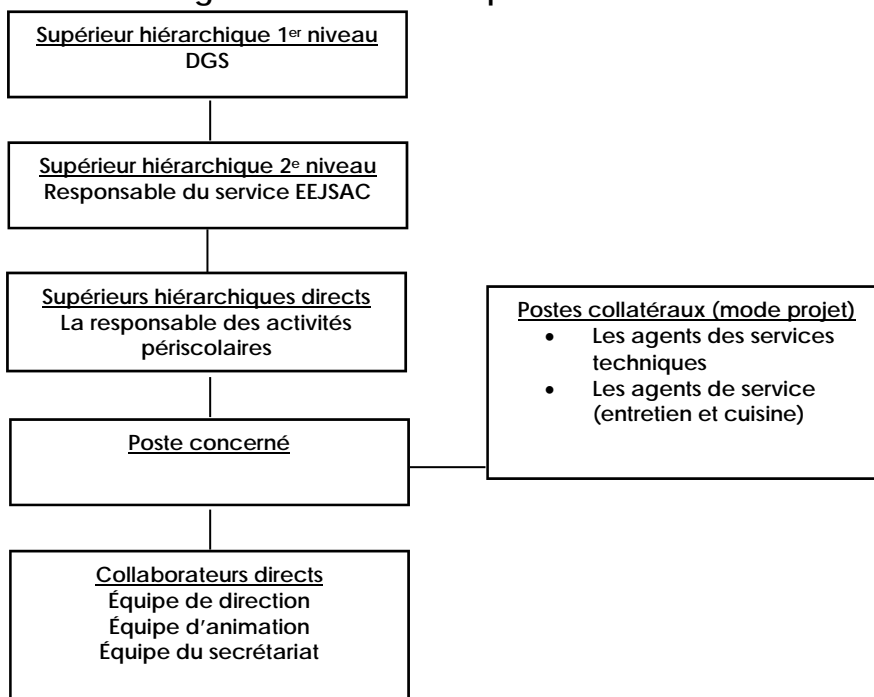
- Rythme de travail lié au calendrier scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi de la semaine scolaire)
- Grande disponibilité

## Relations de travail

*Internes* : L'équipe du service Education, Enfance, Jeunesse, Sport et Affaires Culturelles, les autres services municipaux.

*Externes* : Les partenaires locaux, institutionnels et associatifs, les prestataires de service et les fournisseurs

## Place du poste dans l'organisation hiérarchique et fonctionnelle



## Conditions matérielles

*Lieu de travail* : Travail sur les lieux d'accueil

*Temps et horaires* : 279 h annualisées du 1<sup>er</sup> septembre 2018 au 5 juillet 2019

*Moyens alloués (véhicule, téléphone, ordinateur, logiciels...)* : Matériel pédagogique