

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE :

Animateur/Animatrice BAFA

- Poste non permanent (contrat d'engagement éducatif)
- Période : uniquement durant les vacances scolaires (sauf Noël)

FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE :

Filière Animation / Contrat CEE

DIRECTION GENERALE : Vie sociale, éducation et emploi

DIRECTION : Éducation

SERVICE : ALSH intercommunal

Positionnement hiérarchique :

sous la responsabilité de la directrice de l'ALSH et du Directeur de l'Éducation

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- Initier, encadrer et animer la vie quotidienne et les activités pour les enfants de 3 à 14 ans en lien avec la thématique,
- Assurer le bien-être et la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Assurer la vie quotidienne de l'enfant dans les différents temps de la journée
- Gestion du cycle journalier de l'enfant

ACTIVITES/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

- Proposer des activités adaptées à l'âge des enfants (3 -14 ans)
- Créer des activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique
- Construire une relation de qualité avec les mineur(e)s, tant individuellement que collectivement, notamment en favorisant l'écoute et une implication dans tous les temps formels et informels (repas)
- Favoriser l'établissement de relations de confiance entre les familles et vous.

RELATIONS DU POSTE

Relations internes : Professionnels du centre, Services de la collectivité.

Relations externes : Prestataires extérieurs, Familles.

COMPÉTENCES/APTITUDES

Savoirs :

- Connaissance des règles de sécurité pour l'encadrement d'un groupe d'enfant
- Connaissance des règles sanitaires en vigueur dans les Accueils collectifs de Mineurs (Covid)
- Connaissances pédagogiques liées aux différents publics
- Maîtrise des outils informatiques et des nouvelles technologies

Savoirs faire :

- S'adapter aux différentes tranches d'âge et plus généralement aux besoins des enfants et des jeunes
- Adopter un comportement exemplaire dans tous les moments de vie du centre :
 - Ne jamais fumer en présence des enfants
 - Utiliser les portables et les tablettes en dehors des heures de travail
 - Respecter les règles du savoir-vivre
 - Adopter un langage adapté
- Veiller à prévenir toute forme de discrimination ou de maltraitance
- Appliquer et contrôler les règles de sécurité de l'accueil des mineurs
- Faire part de toute difficulté à sa responsable
- Être capable d'évaluer son action et d'être évalué

Savoirs être :

- Être créatif
- Disponibilité, ponctualité et rigueur
- Sens de l'accueil, de l'écoute
- Adaptabilité, réactivité, autonomie
- Savoir travailler en équipe

DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :

BAFA ou équivalent

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Tallard et/ou La Saulce

Travail en équipe : oui

Seul : oui

Isolé : non

Matériel, moyens nécessaires :

SPÉCIFICITÉ DU POSTE**Horaires** : amplitude d'ouverture de l'ALSH 7h30 / 18h30
(réunions d'équipe 1 soir/semaine : 2h30)**Horaires spécifiques (décalés, discontinus, en alternance...)****Préciser** : horaires variables sur l'amplitude d'ouverture de l'accueil**Travail de jour** : oui**Travail de nuit** : non**Travail de week end** : samedi de l'ouverture et/ou de la fermeture du centre**Astreintes** : non**Permis obligatoires** : permis B souhaité**Habilitations/Autorisations obligatoires** :

Poste à pourvoir pour chaque période de vacances scolaires (sauf Noël)

Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Président, Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance
Direction des Ressources Humaines, CAMPUS DES TROIS FONTAINES, 2 ANCIENNE ROUTE DE VEYNES
BP 92 - 05007 GAP Cedex
www.gap-tallard-durance.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr