

## ANIMATEUR JEUNESSE « HORS LES MURS »

Direction Jeunesse Sport, et vie associative (JSVA)

### Mission principale du service :

Propose aux élus des orientations en matière de politique jeunesse et sport de la collectivité.  
Dirige la gestion administrative et technique des équipements municipaux (dont la location des salles).  
Organise la vie associative locale.  
Structure l'encadrement d'activités d'animations en direction d'un public jeune (11-25 ans).

### Composition du service - 16 agents

1 directeur, 1 Assistante administratif, 1 responsable jeunesse.  
3 agents des équipements, 3 agents d'entretien des terrains de sports, 2 agents d'entretien des salles,  
5 animateurs et des saisonniers.

### Positionnement hiérarchique du poste dans l'organigramme du service

L'animateur jeunesse est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable Jeunesse.

## Description des Missions

- Conduit une action éducative auprès de différents public (enfants, jeunes, adultes) éprouvant des difficultés d'origine sociale, culturelle ou individuelle (psychologique ou physique) dans le but d'éveiller et de développer leurs capacité et leur personnalité et de favoriser leur intégration ou réintégration dans la vie sociale.
- Travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire qui organise et coordonne la mise en place d'activités en cohérence avec les objectifs de la politique jeunesse de la municipalité.
- Il est le garant du projet et de sa mise en œuvre pédagogique.

## ACTIVITES

### 1/ Intervient en direction de la jeunesse.

- Propose, encadre, anime et évalue les animations (activités, sorties,) destinées à la jeunesse.
- Mise en place d'actions en fonction des objectifs de la structure et de la législation en vigueur, avec une spécialisation sue l'insertion professionnelle et éducative des jeunes.
- Accompagne individuellement et collectivement les jeunes.
- Est le garant de la sécurité physique, affective et morale des jeunes.

### 2/ Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets « jeunesse » en accord avec le projet éducatif de la municipalité

- Participe à l'élaboration du projet pédagogique (avec l'équipe) et à sa mise en œuvre.
- Définit, propose et pilote des projets d'animations en lien avec les objectifs visés.
- Assure le suivi et réalise les bilans d'activités.
- Développe l'autonomie par la valorisation, le soutien aux initiatives, l'engagement et la citoyenneté.

### **3/ Assure la gestion administrative, financière et matérielle**

- Prépare les activités en utilisant et respectant le budget alloué.
- Suit et gère les inscriptions et les effectifs.
- Organise l'espace et l'aménagement de l'accueil pour les activités jeunesse (recenser les besoins, organiser les salles, gérer l'espace pendant les activités).
- Gère le matériel et les fournitures (recense et suit les besoins, gère les priorités, gère les commandes).

### **4/ Communication et information**

- Accueil et renseigne le public (jeunes et parents).
- Communique sur les actions jeunesse et en fait la promotion.
- Tisse des liens avec les partenaires du territoire (services municipaux, associations, écoles, familles, etc.).
- Développe les supports de communication de la structure (plannings, événement spécial, etc.).

### **5/ Missions annexes**

- Transport des jeunes avec des véhicules municipaux (minibus, voitures).

## **Compétences, Connaissances et Qualités requises**

### **◇ Compétences techniques**

- Capacité d'autonomie, d'organisation et sens du travail en équipe
- Capacité d'écoute, d'adaptation aux publics, de gestion des conflits
- Capacité à faire émerger et à accompagner des projets de jeunes
- Savoir analyser les besoins d'une population cible en matière de loisirs
- Savoir animer des réunions
- Savoir coordonner, piloter et gérer un projet dans toutes ses composantes
- Savoir former et transmettre
- Savoir utiliser les outils et techniques de bureautique
- Maîtriser la rédaction de différents écrits (rapports, notes).

### **◇ Connaissances**

- Connaître la réglementation (en matière d'encadrement, en matière d'hygiène et sécurité, etc.).
- Connaître le public (adolescent), les méthodes pédagogiques et les techniques d'animation
- Connaître les modes de fonctionnement et la réglementation des partenaires (DDCS, EN, OMS, etc.)
- Connaître l'environnement territorial et les procédures administratives

### **◇ Qualités**

- Esprit d'équipe et qualités relationnelles
- Ponctualité et disponibilité.
- Réactivité et polyvalence.
- Sens de l'organisation et de la prestation.
- Prise d'initiative, méthodique et organisé.
- Ecoute, maîtrise de soi et patience

## Relations professionnelles et conditions d'exercice

### ◇ Interlocuteurs internes et externes

- Collaboration avec les associations, et contacts avec les élus de la commune.
- Collaboration avec différents services municipaux.
- Collaboration avec les services jeunesse des communes aux alentours.
- Contacts avec les prestataires et les entreprises.
- Contacts réguliers avec les jeunes, familles, professionnel d'animation, intervenants extérieurs.

### ◇ Conditions d'exercice

- Les Déplacements sur différents lieux d'accueil sont nombreux (club ados, collèges, salles municipales, sorties, séjours, etc.)
- Temps de travail modulables selon les besoins du service.
- Travail au club ados
- Travail au contact de personnes potentiellement difficiles

### ◇ Horaires (variables en fonction des besoins du service)

Poste à temps plein

37h par semaine en moyenne (temps de travail annualisé), 25 congés et 11 RTT

Mardi, jeudi et vendredi : 12h/14h (collège) – 15h/20h (hors les murs et /ou club ados)

Mercredi, samedi : 12h30/20h (hors les murs et /ou club ados)

Pendant les vacances scolaires : du lundi au vendredi - 9h/19h (modifications possibles selon le planning).

◇ Grade d'accès : Adjoint d'animation. CDD de 4 mois renouvelable jusqu'au 31/12/2022

### ◇ Diplômes et habilitations requis

BPJEPS / BEATEP / BAFA / BAFD / EJE ou autre équivalence.

PERMIS B + PSC1 fortement souhaité.

### ◇ Moyens

- Matériels : bureau au manoir de Beaumont, internet, logiciels de bureautique.
- Salle d'activités, matériel éducatif et sportif.
- Véhicules municipaux à disposition (dont 2 minibus et une voiture 7 places pour le transport d'enfants).

**Renseignements : Direction Jeunesse et Sport : 0145103937, candidature CV + lettre de motivation : [mairie@villecresnes.fr](mailto:mairie@villecresnes.fr)**