



La commune recrute Par mutation ou contrat

Animateur – Animatrice à temps complet Du 30/08/2021 au 29/08/2022

Affectation :

- Service de rattachement : service famille jeunesse
- Durée hebdomadaire de travail : temps complet annualisé

Profil

BAFA (ou équivalence)

Période d'emploi :

- Accueils périscolaires : matin, soir, mercredis
- Pause méridienne
- Accueils extrascolaires : petites vacances et vacances été
- Horaires : selon la structure

Missions principales :

- Accueillir et animer en toute sécurité les enfants dans le cadre des accueils municipaux et selon le projet éducatif territorial
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des projets d'activités et des projets pédagogiques
- Responsable du groupe d'enfant, il est garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants
- Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe et enrichit la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient
- Accompagnateur de projets : il permet l'expression, la réalisation et l'évaluation de projets d'activités

Activités :

- Assistance aux enfants en favorisant l'autonomie
- Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie
- Favoriser l'écoute, l'échange et le partage dans les groupes d'enfants
- Relevé des présences
- Surveillance de la sécurité et de l'hygiène
- Participation à l'élaboration et la mise en œuvre des projets d'activités et pédagogiques
- Participation aux réunions
- Proposition d'activités variées qui répondent aux besoins des enfants et sont adaptées à leur rythme
- Préparation, mise en œuvre et réalisation des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés
- Aménagement des espaces en fonction des projets d'animation et/ou le besoins des enfants en fonction des règles de sécurité
- Jouer avec, faire jouer, donner à jouer en répondant aux demandes des enfants
- Participer aux différents temps de la vie quotidienne en respectant les règles d'hygiène notamment à l'accompagnement du déjeuner
- Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses savoirs
- Partager des informations en sa possession avec toute l'équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires...)
- Entretenir des relations quotidiennes courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers
- Faire participer les enfants au non-gaspillage du matériel
- Participer à l'inventaire du matériel et des équipements ainsi qu'aux commandes de matériel
- Participation à l'aménagement et entretien des locaux et matériels
- Utiliser de façon pertinente le matériel et les équipements de l'accueil
- Gérer le temps dans l'organisation de l'activité
- Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public
- Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail

Compétences requises

- Faculté d'adaptation, d'organisation, de gestion du temps
- Polyvalence dans la proposition d'activités variées
- Compétences en savoir-être, savoir-dire et savoir-entendre pour accepter les différences, accepter la critique, se remettre en question donc être en situation de dialogue et de communication
- Connaissance du public enfant et de l'environnement de l'accueil
- Respect du devoir de réserve
- Respect des enfants, porter toute son attention sur eux, être disponible et juste dans un souci d'égalité.
- Privilégier la parole et l'expression, créer une relation chaleureuse et sécurisante mais non maternante.
- Favoriser les relations détendues et positives en adoptant un ton de voix et une expression modérés.
- Adapter son comportement selon le niveau d'âge des enfants. Respect du rythme et des besoins de chacun.
- Savoir faire preuve de patience.
- Esprit d'équipe
- Respect des horaires

Particularités du poste ou contraintes spécifiques

- Risque infectieux ou parasitaire (gastro, varicelle, poux...)
- Ambiance sonore élevée.
- Interruptions répétées de tâches pour répondre aux besoins prioritaires des enfants.
- Savoir gérer son stress et les tensions pour ne pas les répercuter sur les enfants (idem au sein des équipes).
- Travail dans des structures différentes
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service

Moyens mis à disposition sur le poste

- Repas fournis sur les accueils extrascolaires et mercredis

Durée du contrat

- CDD de 12 mois

Pour tout renseignement, s'adresser à Mme Jézabel MECHIN – directionfamille@mairie-fayauxloges.fr – 06.08.13.15.97.