

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE VACANCE D'EMPLOI

Catégorie C

**Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale du Loiret
20, avenue des Droits de l'Homme
BP 91249
45002 ORLEANS CEDEX 1**

Loi du 26 janvier 1984, modifiée,
Articles 12-1, 14, 23, 41.

Décret n° 85-643 du 26/06/1985 modifié

Décret n° 87-811 du 05/10/1987 modifié

À peine de nullité des nominations, les créations et vacances d'emplois doivent être préalablement communiquées au Centre de Gestion compétent pour publicité. Celui-ci se charge de les transmettre au CNFPT pour les grades d'administrateur, de conservateur du patrimoine, de conservateur de bibliothèques et d'ingénieur en chef.

Cadre réservé à la collectivité ou à l'établissement

I. À remplir obligatoirement

Nom	LA COMMUNE DE FAY AUX LOGES
Adresse	48 rue Abbé Georges Thomas 45450 FAY AUX LOGES
Téléphone	02.38.59.57.11
Adresse électronique	ressourceshumaines@mairie-fayauxloges.fr
Nature de l'emploi	vacance de poste (mutation externe vers une autre collectivité) à temps complet pour 35h00 sur la région "LOIRET", libre à compter du 01/10/2020, publicité jusqu'au 04/12/2020, en cours de validation
Domaine / Secteur d'activité	Direction et gestion des ressources / Equipe de direction
Famille / Métier	Education - Animation / Animatrice / Animateur enfance-jeunesse
Intitulé du poste ou spécialité souhaitée	Responsable ADJOINT d'accueil collectif des mineurs par voie de mutation ou contrat
Cadre d'emplois	ADJOINTS D'ANIMATION TERRITORIAUX
Type d'emploi	Offre sur emploi permanent
Lien pour en savoir plus	http://mairie-fayauxloges.fr/
Gestion dématérialisée des candidatures	Non
État de la déclaration	Saisie

II. Publicité par le Centre de Gestion et / ou le CNFPT dans la Bourse de l'emploi

Description sommaire des missions	Période d'emploi : - Accueils périscolaires : matin, soir, mercredis, TOTEM, pause méridienne - Accueils extrascolaires : petites vacances/ vacances été - Horaires : selon la structure
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à la mise en oeuvre du Projet Pédagogique d'un accueil collectif de mineurs en conformité avec les orientations de la collectivité et de la réglementation - Organiser et coordonner la mise en place des activités - Encadrer une équipe à effectif variable <p>Principales activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation à la définition des orientations stratégiques de l'accueil - Coordination des projets d'activités de loisirs - Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité - Gestion des commandes, des stocks et suivi budgétaire en lien avec le responsable de secteur - Gestion de l'équipement - Animation et pilotage des équipes - Information aux parents, accueil des familles
Profil souhaité	<p>Compétences requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faculté d'adaptation, d'organisation, de gestion du temps - Connaissance des réseaux partenaires, de la réglementation DDCCS - Connaissance du public enfant et de l'environnement de l'accueil - Capacité rédactionnelle - Savoir formaliser, chiffrer des projets - Qualités managériales (animation de réunion, animation de groupe, gestion de conflits) - Savoir repérer des enfants en difficulté - Savoir assurer la sécurité et prévenir les accidents - Savoir assurer les 1ers soins - Rigueur Dynamisme, Réactivité, Esprit d'initiative - Qualités relationnelles et de communication <p>Diplôme requis</p> <p>Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et sportive avec spécialité loisirs tous publics, validé ou à défaut en fin de parcours (BPJEPS) ou équivalence.</p> <p>Particularités du poste ou contraintes spécifiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risque infectieux ou parasitaire (gastro, varicelle, poux...) - Déplacements fréquents sur le territoire avec du travail administratif - Rythmes de travail et pics d'activités liés aux périodes périscolaires - Gestion du stress et des tensions - Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service <p>Rémunération : statutaire et régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS</p>
Personne à contacter	<p>Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae avant le 15/09/20</p> <p>À l'adresse suivante :</p> <p>LA COMMUNE DE FAY AUX LOGES 48 rue Abbé Georges Thomas 45450 FAY AUX LOGES ou par mail : ressourceshumaines@mairie-fayauxloges.fr</p> <p>Pour tout renseignement, s'adresser à Mme MECHIN Jézabel, Directrice Famille Jeunesse au 02-38-59-57-11 ou par mail : directionfamille@mairie-fayauxloges.fr</p>
Libre à compter du	01/10/2020
Date limite de dépôt des candidatures	
Informations complémentaires	
Téléphone	

Historique de la déclaration	Création de la déclaration n° 2020-09-9125 le 04/09/2020 à 16:06
Date de déclaration	04/09/2020
Date de fin de publicité	04/12/2020
N° d'enregistrement	2020-09-9125

