



# Directeur/trice adjoint(e) en ACM

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** Mairie de GENILAC  
45-85 rue René Mahinc  
42800 Genilac  
**Référence :** 0042211100448524  
**Date de publication de l'offre :** 09/11/2021  
**Date limite de candidature :** 09/12/2021  
**Poste à pourvoir le :** 01/01/2022  
**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi  
**Ouvert aux contractuels :** Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)  
**Temps de travail :** Complet  
**Durée :** 35h00  
**Nombre de postes :** 1  
**Service d'affectation :** Service périscolaire et extrascolaire

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**  
45-85 rue René Mahinc  
42800 Genilac

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Adjoint d'animation  
Adjoint d'animation principal de 1ère classe  
Adjoint d'animation principal de 2ème classe  
**Famille de métier :** Education, animation et jeunesse > Politiques d'éducation et d'animation pour la jeunesse  
**Métier(s) :** Directeur ou directrice enfance-jeunesse-éducation

### Descriptif de l'emploi :

La commune de Genilac située à mi-chemin entre Lyon et Saint-Etienne, commune dynamique, de 3 900 habitants, dans un cadre de vie préservé, recherche un(e) Directeur/trice Adjoint(e) en ACM, pour l'accueil de loisirs extrascolaire / l'accueil périscolaire du mercredi et le renfort de la pause méridienne périscolaire.

### Profil recherché :

Titulaire d'un diplôme de direction d'un accueil collectif de mineurs : BAFD, BPJEPS...  
Connaissance des textes réglementaires dans le domaine de l'enfance (3 à 11ans) : SDEJS, FPT, EN  
Expérience d'encadrement d'équipe et de cohésion d'équipe  
Fédérateur de projets  
Sens de l'écoute, rigueur, sens de l'organisation, disponibilité et réactivité.  
Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales (aspects administratifs et financiers)  
Permis B obligatoire

### Missions :

Sous l'autorité du Maire, du Directeur Général des Services, et de la Directrice du service périscolaire et extrascolaire vous serez en charge de :

- ° Contribuer à la rédaction du projet de la structure et participer à la vie de la communauté éducative
- Mettre en œuvre les objectifs du PEDT
- Concevoir, piloter et animer le projet pédagogique de la structure dans une dynamique de collaboration avec les partenaires éducatifs

- Concevoir des programmes d'activités diversifiés et de qualité, associer la structure à des projets collectifs.
- ° Assurer le bon fonctionnement de l'ACM dans le respect du cadre réglementaire
- Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis
- Être garant du respect des différentes normes (d'encadrement, d'hygiène...) et de règlements (intérieur, code de l'action sociale...)
- Evaluer et mettre en valeur les actions menées
- Rendre compte à sa hiérarchie
- Assurer le suivi des enfants et la relation avec les familles
- ° Assurer la gestion des moyens humains et matériels de la structure
- Manager une équipe d'animation : identifier les besoins de la structure, participer au recrutement, au remplacement des animateurs, encadrer le quotidien de l'équipe, animer les temps de réunions, assurer le suivi des stagiaires, coordonner et organiser l'ensemble des activités produites par l'équipe.
- Assurer l'activité administrative de la structure : programmes d'activités, bilan, déclaration.
- Anticiper les besoins et gérer le budget (commande de matériel, transport ...)
- Participer à l'animation des temps d'accueil.

**Contact et informations complémentaires :** Pour tout renseignement : Roselyne COURBON, Directrice du service périscolaire et extrascolaire.

Envoyer lettre de motivation et C.V. à :

Monsieur le Maire, Mairie, 45 et 85 rue René MAHINC, 42800 GENILAC ou par mail : à [periscolaire@genilac.fr](mailto:periscolaire@genilac.fr)

Téléphone collectivité : 04 77 75 08 58

**Adresse e-mail :** [periscolaire@genilac.fr](mailto:periscolaire@genilac.fr)