

Située en Haute-Savoie, nichée au coeur d'une vallée préservée entre lacs et montagnes, le territoire des Montagnes du Giffre possède tous les atouts pour satisfaire les passionnés de nature et de sports alpins. Son dynamisme démographique est le signe d'une qualité de vie remarquable, d'une grande richesse patrimoniale et d'une économie particulièrement florissante.

**Vous souhaitez contribuer à nos côtés à promouvoir un service public de qualité et accompagner la mise en oeuvre de projets qui répondent aux enjeux locaux dans une démarche de territoire solidaire et ambitieuse ? Vous êtes la personne qu'il nous faut !**



La Communauté de Communes des **MONTAGNES DU GIFFRE** recrute...

## Un directeur adjoint (H/F) ALSH 3-10 ans

### MISSIONS

#### **Assurer le bon fonctionnement de l'Accueil de loisirs sans hébergement et la mise en place des projets afférents**

- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet pédagogique (bilan) de la structure en lien avec le Projet Educatif De territoire et la direction
- Proposer des programmes d'animation et assurer leur mise œuvre sur le terrain (mercredi et vacances) en lien avec le projet pédagogique et la réglementation DDCS
- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants lors des accueils, et appliquer les règles d'hygiène
- Participer à l'animation des enfants les mercredis (3-10 ans) et un jour par semaine avec les 11-15 ans à l'Accueil Jeunes
- Assurer le suivi des projets d'animation des mercredis et des vacances scolaires en lien avec la directrice
- Participer à la gestion et à l'encadrement de l'équipe d'animation durant les vacances scolaires (3 à 5 saisonniers) : en évaluant le travail des animateurs et en assurant un rôle de formateur
- Participer à la mise en œuvre des projets de la structure, notamment dans le cadre de la CTG
- Assurer une relation de confiance avec les familles et les partenaires
- Être polyvalent en cas d'absence d'animateurs et de la direction
- Gérer le transport des enfants et du matériel (notamment durant les vacances scolaires)

**Seconder la direction sur la partie administrative des accueils de loisirs de la CCMG (centre de loisirs La Marmotte 3-10 ans et Accueil Jeunes) :** gestion fiches sanitaires, inscriptions, réservation, suivi du budget et des commandes, et participer à la gestion d'équipe (recrutement, coordination), logistique (véhicule, repas etc.), communication en lien avec la direction.

#### **Participer activement au bon fonctionnement du service au travers de ses fonctions et les relations avec l'ensemble des parties prenantes (agents CCMG, élus, familles, prestataires...)**

- Partager les informations en sa possession et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, inscription, planning...)
- Assurer et gérer les relations avec les familles et les enfants/jeunes, en lien avec la hiérarchie
- Participer de manière active aux réunions d'équipe et de service, partager ses connaissances et ses savoirs
- Entretenir des relations régulières et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers de la structure, du service et de la CCMG
- Assurer le remplacement des autres animateurs de l'équipe en cas d'absence, de congés ou de nécessité de service, ainsi que de la directrice en son absence



Restez en contact !



sur notre site internet :  
[www.montagnesdugiffre.fr](http://www.montagnesdugiffre.fr)



sur notre page Facebook :  
[www.facebook.com/montagnesdugiffre/](https://www.facebook.com/montagnesdugiffre/)

## COMPÉTENCES REQUISES

Savoir-faire	Savoir	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none"><li>• Être force de proposition</li><li>• Animer une équipe</li><li>• Mettre en œuvre des projets</li><li>• Savoir rédiger et évaluer du projet pédagogique</li><li>• Rendre compte à sa direction</li><li>• Avoir le sens du service public</li><li>• Savoir travailler en équipe</li><li>• Devoir de discrétion professionnelle</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtrise de la réglementation relative à un accueil de mineurs, des règles d'hygiène et de sécurité</li><li>• Connaissance bureautique et informatique, maîtrise de logiciels</li><li>• Capacité à mener un travail partenarial et ou transversal</li><li>• Connaissance de l'évolution et des besoins de l'enfant et du public adolescent</li><li>• Connaissance des objectifs du projet éducatif et pédagogique</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Être rigoureux et savoir gérer son temps de travail</li><li>• Avoir le sens de l'accueil et de l'écoute</li><li>• Capacité d'adaptation</li><li>• Capacité d'analyse et de remise en question</li><li>• Avoir le sens de la responsabilité et capable de gérer les imprévus</li><li>• Être respectueux et à l'écoute de l'ensemble des enfants, de l'équipe, du service et de l'ensemble du personnel de la CCMG</li></ul>

## RELATIONS

### Relations fonctionnelles avec :

- La directrice des accueils, la Directrice de Pôle et les autres services de la Communauté de Communes
- L'animateur référent de l'ALSH élémentaire et l'animateur référent de l'accueil jeunes
- Les services des communes sur lesquels les locaux d'accueil sont implantés

### Relations externes avec :

- Les parents et les enfants
- Les directeurs des autres ALSH du territoire
- Les directeurs d'école
- Les prestataires extérieurs

## CONDITIONS

### Poste à pourvoir dès que possible

Poste à temps plein annualisé, basé dans les Montagnes du Giffre, à Tanninges et Samoëns

Accueil périscolaire l'après-midi et le mercredi, et accueil extra-scolaire pendant les vacances scolaires de la zone A

- Déplacements réguliers sur et hors territoire
- Travail ponctuel le samedi (journée de préparation des vacances scolaires)
- Rythme de travail et pics d'activité liés aux périodes extrascolaires
- Participation régulière à des réunions (d'équipe, de service, de direction d'ALSH, GT de la CTG...)

## FORMATION / EXPÉRIENCE

**Formation et expérience souhaitée :** BAFD ou BPJEPS ou équivalent, expérience dans l'animation, PSC1 souhaité  
**Permis B obligatoire**

## CANDIDATURE

### Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes des Montagnes du Giffre

508 avenue des Thézières, 74440 Tanninges

par mail de préférence avec accusé de réception : [recrutements@montagnesdugiffre.fr](mailto:recrutements@montagnesdugiffre.fr)



Restez en contact !



sur notre site internet :  
[www.montagnesdugiffre.fr](http://www.montagnesdugiffre.fr)



sur notre page Facebook :  
[www.facebook.com/montagnesdugiffre/](http://www.facebook.com/montagnesdugiffre/)

