

Intitulé du poste	Responsable éducatif du site périscolaire et extrascolaire de Rhinau
Poste occupé par	
Durée Hebdomadaire de Services	35 H
Mise à jour de la FDP	

Caractéristiques de l'emploi

Domaine	Services à la population
Famille	Education et animation
Métier (CNFPT)	Responsable de structure d'accueil de loisirs
Filière professionnelle	Animation
Catégories éligibles	C à B
Cadre d'emploi	Adjoints d'animation - animateurs
Grades éligibles	<ul style="list-style-type: none"> - Adjoint d'animation - Adjoint d'animation principal 2^{ème} classe - Adjoint d'animation principal 1^{ère} classe - Animateur - Animateur principal 2^{ème} classe - Animateur principal 1^{ère} classe
Mission	<p>Sous l'autorité du responsable Enfance et Education du secteur Rhin, dirige, organise et anime les structures d'accueils périscolaires et extrascolaires de RHINAU et propose, construit et met en œuvre le projet pédagogique des structures.</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse.</p> <p>S'assure du bon fonctionnement des structures d'accueil en appliquant les directives en matière de sécurité de l'enfant.</p>

Activités et tâches de l'emploi

Activités	Tâches
Management d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Organise l'activité de l'équipe dans le but d'atteindre les objectifs fixés (agent d'animation et de cuisine) - Encadre, anime, motive et impulse une dynamique d'équipe - Maintien et développe les compétences des agents de l'équipe
Gestion administrative	<ul style="list-style-type: none"> - Définit et gère administrativement le temps de travail annuel des agents et assure la bonne organisation des remplacements sous couvert du responsable adjoint du service - Elabore et suit les budgets de fonctionnement et d'investissement des structures, - Gère les effectifs enfants (suivi et analyse) - Conçoit des supports de communication liés aux actions des structures - Assure une veille juridique et réglementaire liée aux domaines de l'accompagnement à la scolarité et de l'animation - Rédige divers documents administratifs (courriers, notes, demandes de subventions, courriels, compte-rendu, rapports, tableaux, supports de présentation, rapports d'activités...), - Prépare, organise et anime diverses réunions (réunions d'équipes, réunions de parents...

	<ul style="list-style-type: none"> - Elabore et met en œuvre le plan de maîtrise sanitaire et applique les règles de sécurité (HACCP) - Conçoit et supervise les actions éducatives de la restauration scolaire - Renseigne le logiciel de facturation et s'assure du bon déroulement de l'élaboration de la facture
Direction et animation des structures	<ul style="list-style-type: none"> - Participe à la définition des orientations stratégiques des structures (projet pédagogique, d'animations, rapports d'activités) et évaluer les actions retenues - Conçoit et met en œuvre de projets d'activités - Définit les objectifs des actions engagées, propose la mise en place d'outils de travail et d'évaluation appropriés, - Propose un accueil adapté au public accueilli, - Applique strictement les normes d'encadrement et veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis, - Est le référent privilégié auprès des parents pour toutes questions relatives à la vie quotidienne, - Développe et participe aux projets organisés en partenariat avec les autres structures d'accueil municipales et intercommunales, - Gère les équipements (règles de sécurité, utilisation des locaux...) et l'approvisionnement en matériel et fournitures - Assurer le bon fonctionnement de la cantine scolaire (encadre les agents de cuisine et les équipes d'animation) - Supervise les Projet d'Accueil Individualisé
Référente Formation	<ul style="list-style-type: none"> - Propose et met en œuvre des actions de formation à destination des agents du Pôle Familles en collaboration avec les autres référents formations du territoire.
Autre	<ul style="list-style-type: none"> - Peut être amené(e) à remplacer les autres responsables éducatifs en cas d'absence afin d'assurer la continuité du service.

Compétences du poste

Savoir (connaissances)	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance et maîtrise de la Charte Nationale de l'Accompagnement à la Scolarité - Connaissance de l'environnement territorial, acteurs institutionnels, sociaux et culturels notamment les acteurs de la protection de l'enfance - Connaissance des méthodologies et outils d'analyse et de diagnostic - Connaissance des dispositifs contractuels institutionnels - Connaissance des problématiques sociales et culturelles, des dispositifs d'aide et des partenaires institutionnels - Connaissance des normes d'hygiène et de sécurité - Connaissance du développement physique, psychologique et affectif de l'enfant notamment les indicateurs d'alerte dans les comportements des enfants - Maîtrise des techniques de dynamique de groupe, d'animation, d'observation et d'écoute
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Bonne maîtrise de la langue orale et écrite, - Traduire les orientations politiques et les axes de travail du service en actions, - Manager une équipe, - Maîtrise des logiciels Word, Excel et Outlook, - Repérer les enfants en difficulté ou en situation de maltraitance et alerter la chaîne hiérarchique - Savoir rédiger des documents administratifs (rapports d'activités, note de service...), - Savoir élaborer et à rédiger des outils d'évaluation et de prospection, - Rendre compte à sa hiérarchie
Savoir-être (qualités)	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité, patience, attention, sens du contact, maîtrise de soi, - Accueil, - Organisation, application, créativité, - Capacité à se remettre en question et à relativiser,

	<ul style="list-style-type: none"> - Polyvalence, - Motivation, - Faire preuve de discrétion, - Créativité, - Principe de neutralité et laïcité - Tenue vestimentaire correcte et descente dans le cadre des missions d'accueil des enfants - Veille à une bonne hygiène corporelle - Avoir le sens du service public et de l'intérêt général, - Sensibilité au développement durable.
Formations obligatoires	- BAFA / BAFD / BPJEPS option Direction
Niveau de formation	-

Positionnement du poste

Site d'affectation	Secteur Rhin
Lieu d'intervention	Rhinau-Obenheim
Service	Pôle Famille
Chef de service	Sandrine BOHN – Directrice Générale Adjointe des services du Pôle Famille
Rattachement fonctionnel	- N+1 : Patricia GOETZ
Cotation du poste au niveau responsabilité	Encadrement
Encadrement	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui : - <u>Nombre d'agents encadrés</u> : 19 - <u>Catégories des agents encadrés</u> : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C
Composition de l'équipe de travail à laquelle appartient l'agent	1 Responsable Educatif site périscolaire et extr... 1 directrice Adj périscolaire, 6 animateurs(trices) périscolaire, extrascolaire, RS 2 animateurs périscolaire, RS 6 animateurs(trices) Restauration scolaire 1 animatrice RS, agent de restauration 2 agents de restauration et ménage 1 agent de restauration
Relations (interlocuteurs de l'agent)	<u>Interne</u> : Responsable du Service, Responsables et agents des autres structures périscolaires et extrascolaires de la collectivité, Responsables et agents des autres services de la collectivité notamment des services techniques, RH. <u>Externe</u> : Directeurs d'écoles, enseignants, Adjoints au Maire et élus de la Commission Jeunesse et de l'Education, parents, partenaires du dispositif CLAS, associations locales, enfants...

Conditions du poste

Nature du poste	Permanent
Durée Hebdomadaire de Service (DHS)	35 H
Horaires	<input checked="" type="checkbox"/> Fixes <input type="checkbox"/> Variables

	- Cf planning X
Astreintes	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Contraintes spécifiques du poste	Horaires Nuisances sonores
Modalités congés annuels	Annualisation

Risques professionnels

Nature des risques principaux	<ul style="list-style-type: none"> - Risque d'agression (enfants, parents) - Risque lié aux ambiances climatiques - Risques infectieux - Manutention
Mesures de prévention	

Autres éléments concernant le poste

Régime indemnitaire	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
NBI (points et motifs)	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
CNAS	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Gestes responsables pour le développement durable	<ul style="list-style-type: none"> - Gestes responsables pour le développement durable : - Profiter de la lumière naturelle pour l'éclairage, - Adapter la chaleur des convecteurs aux conditions météorologiques (ne pas hésiter à les baisser lorsque les locaux sont vides), - Préférer le durable au jetable (assiettes, couverts, verres...), - Mettre en place et utiliser consciencieusement les poubelles des tris, - Pour les goûters privilégier les produits locaux et de saison. Privilégier les produits collectifs aux produits individuels souvent plus gourmands en emballage.