OFFRE D'EMPLOI

Pôle Enfance Jeunesse

1 poste

Cadres d'emplois : **Animateurs ou Adjoints d'animation**
Catégories : **B ou C**
Quotité : **Temps complet 35h, annualisé**
Répartition des fonctions : **80 % centre de loisirs / 20 % services périscolaires**

À propos de la Ville de LE CHEYLAS

Le Cheylas en Isère, commune de **2500 habitants**, et plus **de 60 agents territoriaux**. Le Cheylas se caractérise par sa **diversité** : de population, géographique et de fonctions. Cette richesse historique et actuelle induit le fort dynamisme associatif et citoyen de la commune. Forte de son **attractivité** par sa situation géographique au cœur de la vallée du Grésivaudan, de la qualité de son cadre de vie, la commune de Le Cheylas s'efforce d'asseoir son dynamisme reconnu.

Dans ce contexte, la Mairie du CHEYLAS

recrute un(e)

Directeur(trice) adjoint(e) de centre de loisirs responsable du secteur enfance

Au sein du **Pôle Enfance Jeunesse (PEJ)** de la Commune, composé de 20 agent(e)s, et sous la responsabilité du **directeur du centre de loisirs**, vous êtes **directeur(trice) adjoint(e)** du centre de loisirs, plus particulièrement en charge du **secteur enfance** et de l'encadrement de l'accueil périscolaire. Vous construisez le projet pédagogique de l'accueil de loisirs, organisez et coordonnez les activités qui en découlent et encadrez l'équipe d'animation (de 1 à 5 agents selon les périodes). Vous remplacez le directeur en son absence.

Poste ouvert aux agents du cadre d'emplois des **animateurs territoriaux (catégorie B)** et du cadre d'emplois des **adjoints territoriaux d'animation (catégorie C)**. Diplôme exigé : **BPJEPS ou BAFD**. À défaut de candidature statutaire, le poste pourra être pourvu par un **agent contractuel**.

Missions et activités du poste

1 - Direction de l'accueil de loisirs et projet pédagogique

Diriger un accueil de loisirs sans hébergement, plus particulièrement sur le secteur enfance.

- Construire et proposer le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants et des jeunes, et piloter son élaboration collective
- Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent (mercredis, vendredis soir, vacances scolaires)
- Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs, concevoir et aménager les espaces d'activités
- Coordonner les ateliers du centre de loisirs le mercredi et le vendredi soir
- Animer l'accueil jeunes le vendredi soir et intervenir ponctuellement à l'accueil jeunes le mercredi après-midi

2 – Encadrement de l'équipe et gestion du centre

- Animer et encadrer l'équipe d'animation
- Participer à la gestion des ressources humaines : recrutement, encadrement et formation des animateurs
- Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative, budgétaire, matérielle) et organiser la gestion des locaux, des espaces et du matériel
- Participer à l'élaboration du budget et en assurer l'exécution
- Contrôler et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Remplacer le directeur en son absence

3 – Accueil des enfants, relations avec les familles et les partenaires

- Contribuer à l'accueil, au bien-être, à la sécurité et à l'épanouissement des enfants pendant les temps péri et extrascolaires
- Intervenir sur un site d'accueil périscolaire et en encadrer l'équipe
- Assurer la relation avec les familles et développer les partenariats
- Faire le lien entre les responsables hiérarchiques du PEJ (et éventuellement la Mairie), les collègues, les prestataires et les animateurs ; relayer les informations
- Signaler les dysfonctionnements techniques et organisationnels ; utiliser le carnet de liaison pour signaler les accidents

4 – Participation à la vie du Pôle Enfance Jeunesse

- Participer aux réunions d'équipe du PEJ et aux réunions avec la commission centre de loisirs
- Participer à l'organisation et à l'encadrement du voyage à Paris des CM2
- Participer à l'organisation de manifestations (fête du centre de loisirs, forum des associations...)

Profil recherché

Connaissances et savoir-faire

- Diplôme exigé : BPJEPS ou BAFD
- Réglementation des accueils collectifs de mineurs, principes éducatifs, fonctionnement des enfants et de leurs besoins
- Sens pédagogique développé; bonnes capacités de communication et de négociation (contacts avec les familles, dialogue avec les enfants et les parents)
- Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique ; construire et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipe
- Connaître et contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Organiser la gestion des locaux, des espaces et du matériel
- Définir les besoins en ressources humaines et les compétences associées ; répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du centre
- Bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word et Excel)

Savoir-être

- Ponctualité, rigueur
- Sens de l'écoute et de l'observation ; écoute des enfants et des jeunes, fermeté si nécessaire
- Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative
- Autonomie dans l'organisation du travail, tout en sachant se référer à l'autorité
- Esprit d'équipe, aptitude à l'encadrement, disponibilité, flexibilité, capacité d'adaptation
- Discrétion et devoirs liés au statut de fonctionnaire, notamment le devoir de réserve
- Aptitude aux activités physiques et sportives appréciée

Contraintes spécifiques du poste :

- **Travail obligatoire le mercredi, le vendredi soir et pendant les vacances scolaires**
- Fermeture du centre 2 semaines en été et 1 semaine pendant les vacances de Noël : congés imposés à ces périodes
- Temps de travail annualisé (35h/semaine) ; possibilité d'heures supplémentaires en fonction des besoins des services
- Remise d'un téléphone portable, de clés, d'un transpondeur et du code d'accès des bâtiments où l'agent travaille
-

Conditions d'exercice

Lieu de travail : Centre de loisirs / Pôle Enfance Jeunesse – LE CHEYLAS **Contraintes horaires :** Temps complet (35h/semaine), annualisé. Travail le mercredi, le vendredi soir et pendant les vacances scolaires ; congés annuels imposés lors des fermetures du centre.	**Rémunération :** Statutaire + RIFSEEP (dont indemnité annuelle) **Avantages sociaux:** participation employeur prévoyance groupe et mutuelle labellisée I Comité des œuvres sociales (COS) I titres restaurant (valeur faciale 8€)

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution du service public, des techniques de travail et des organisations.

Info PEJ : Christine MARCELLOT – pej@lecheylas.fr

Poste à pourvoir au 01/01/2026

Vos candidatures (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur Le Maire sont à adresser au plus tard, le **mardi 15 décembre 2026**; par courrier (Mairie, 93 rue de la poste 38570 LE CHEYLAS) ou par courriel (vdelaittre@lecheylas.fr)

Le Maire,

MAIRIE de LE CHEYLAS * 38570 (Isère)

Pierre BARUZZI