



La Commune de MONTAUROUX (Var),
Recrute
Un(e) Adjoint d'animation diplômé(e) BAFA ou équivalence au sein du Service
Jeunesse – Affaires scolaires H/F

Date de publication : 03/04/2025
Poste à pouvoir : 12/05/2025
Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel(le) de droit public
Nombre de poste : 1

MISSIONS

Au sein du Service Jeunesse – Affaires scolaires et sous la hiérarchie du Responsable de structures d'Accueil de Loisirs, accueillir un groupe d'enfants, de jeunes, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service, sur les périodes de vacances ainsi que sur un accueil périscolaire pendant les périodes scolaires

ACTIVITES PRINCIPALES

- Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs et les accueils périscolaires
- Accueil périscolaire : matin, pause méridienne (encadrement pendant le temps de cantine) et soir
- Proposer un projet d'animation qui sera suivi tout au long de l'année scolaire
- Garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants
- Responsable du groupe d'enfants, meneur(se) de projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet pédagogique
- Membre de l'équipe d'animation, intègre, participe activement et enrichit la vie de l'équipe d'animation
- Accompagnateur(trice) de projet, permet l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets des enfants
- Accompagnateur(trice) de bus scolaire
- Communication permanente avec les parents et les enfants
- Relations ponctuelles avec les services gestionnaires, techniques et de restauration scolaire

PROFIL, EXPERIENCE, FORMATIONS, COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Compétences professionnelles et techniques :

- Faculté d'adaptation et prise d'initiative. Polyvalence dans la proposition d'activités variées. Compétences en savoir être, savoir dire et savoir entendre pour accepter les différences, accepter la critique, se remettre en question donc être en situation de dialogue et de communication.

Qualités relationnelles : Connaissance des besoins du public enfant et de l'environnement.

- Capacité à s'auto évaluer. Respect du devoir de réserve.
- Intégrer les objectifs du développement durable et d'écoresponsabilité dans les projets d'activités et projets pédagogiques.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Commune de MONTAUROUX

Service d'affectation : Affaires Scolaires

Temps de travail : Temps complet - 35 heures

Horaires : variables

Rémunération : environ 1 448,05 € nets pour un temps complet + complément indemnitaire + supplément familial de traitement si conditions remplies

Avantages sociaux : COS, Chèques vacances, Happy kdo

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Responsable de structures d'accueil de Loisirs, Directeur Général des Services

Relations internes : Maire, Premier Adjoint, Adjointe déléguée aux Affaires scolaires, péri-scolaires, Jeunesse et Accueil de Loisirs

Relations externes : Parents, personnels intervenant dans les structures, personnels de l'éducation

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser :

COMMUNE DE MONTAUROUX

Service des Ressources Humaines

Hôtel de Ville - Place du Clos - CS 9292

83 440 MONTAUROUX

04.94.50.41.12

frederique.largilliere@ville-montauroux.fr



Mairie de Montauroux – Place du clos – CS 9292 – 83 440 MONTAUROUX
Tél. : 04 94 50 41 00 – Télécopie : 04 94 50 41 10
Courriel : mairie@montauroux.fr – site internet : www.montauroux.fr

