

Missions :

Les fonctions du directeur sont riches et multiples. Elles demandent une grande organisation, une technicité, une forte implication, de la disponibilité et une distanciation nécessaire aux prises de décisions. Le directeur doit être capable d'organiser, de contrôler et de communiquer tout en assurant une sécurité constante du public qui lui est confié. Il aura cinq missions :

- Une mission éducative (conception d'un projet, organisation, contrôle et évaluation de ce dernier)
- Une mission d'animation (animation de l'équipe, formation du personnel, des stagiaires, relation avec les prestataires)
- Une mission de gestion (financière, administrative, juridique, ressources humaines, alimentaire, locaux, le matériel)
- Une mission relationnelle (avec les publics, l'organisateur, les partenaires)
- Une mission sanitaire (avec le suivi des fiches sanitaires des enfants, des PAI, des autorisations spécifiques)

Spécificités du Poste

Gérer son temps / Identifier l'enjeu de chaque tâche / Etre réactif et en constante adaptation à chaque situation, à chaque interlocuteur / assurer un fonctionnement administratif et opérationnel / appliquer et contrôler constamment les règles de sécurité / être garant de l'image de l'autorité territoriale

Compétences attendues :

Savoir faire	Savoir être
<ul style="list-style-type: none"> - Exercer des compétences dans les métiers de l'animation - Participer à la mise en place d'outils de formation à l'animation et à la sécurité - Connaître le travail réel de terrain - Connaître les réseaux de partenaires éducatifs, la réglementation en vigueur de la Jeunesse et des sports mais aussi de l'hygiène et de l'alimentaire - Exercer des compétences administratives - Utiliser des outils informatiques (Traitement de texte / Tableur / Base de données / power point / publisher) - Appliquer la comptabilité publique (Appels d'offres / Régies / Comptabilité d'engagement) - Connaître, maîtriser et appliquer des courants pédagogiques - Savoir élaborer un projet pédagogique en équipe - savoir mettre en œuvre le quotidien du centre 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre disponible (pour les équipes d'encadrement des centres, le public, l'élu à la jeunesse, les collègues du service et des autres services) - Etre polyvalent dans le travail - Etre agréable, dynamique (capacité d'adaptation et de réaction) et à l'écoute notamment lors de l'accueil et de l'accompagnement des familles - Avoir un équilibre entre la fermeté et la diplomatie - Avoir une bonne présentation - Etre ponctuel - Travail d'équipe, esprit de synthèse et d'évaluation - Sens de l'organisation et des responsabilités - Savoir s'auto-évaluer et connaissance de soi

Nombre d'agents encadrés

- Entre 10 et 40 vacataires en fonction de la période d'été, de mercredis ou de petites vacances
- 2 à 3 adjoints de direction l'été (en fonction de l'organisation)

Relations fonctionnelles :

Des relations ponctuelles auront lieu avec les différents services de la collectivité :

- Services techniques : les bâtiments (sécurité, accès, travaux), les véhicules
- Service comptabilité : le suivi des factures
- Service paie et ressources humaines : paie des ACM
- Service location de salles : utilisation des salles non attribuées au centre
- Service aux familles : enregistrement des informations familles, transmission des fiches sanitaires et PAI arrivant en mairie
- Service jeunesse : logistique et organisation administrative des centres

<p>Moyens mis en place :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un cahier de liaison dématérialisé - Une pochette outil directeur avec tous les documents administratifs nécessaires - Un téléphone portable - Un ordinateur, un accès internet 	<p>Contraintes d'exercice :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Horaires de travail décalés et concentrés sur les accueils de loisirs - Travail en extérieur - Exposition au bruit - Station debout prolongée
--	---

Enfin et dans tous les cas, le directeur de centre doit appliquer la loi.