



Fiche de poste de directeur/directrice de centre de loisirs

Identification du poste

Nature du poste	Directeur / Animateur
Type de contrat	CEE
Volume horaire	47h30 / semaine
Rémunération	100 € / jour brut + 5 € pour frais de repas
Permis	Le permis n'est pas exigé pour l'exécution du contrat mais le centre se trouvant excentré, il faut pouvoir se rendre au centre tous les jours

Présentation du service

Localisation du poste	Pataclou, 41 rue du 8 mai 1945 37360 Sonzay
Composition du service (effectif)	5 salariés dont le directeur (Généralement : 2 stagiaires BAFA, 2 animateurs qualifiés et 1 directeur)
Positionnement du salarié(e) Dans l'organigramme de l'ACM	Sous la responsabilité directe du bureau de l'association Pataclou

Contexte

Heures et jours de travail	<ul style="list-style-type: none">- Du lundi au vendredi (sauf jour férié s'il y en a sur la période),- Ouverture du centre à 7h30 et fermeture à 18h30 (horaires de travail à organiser selon les semaines)- Prévoir 2 jours de préparation avant l'ouverture du centre d'été
Période travaillée	<ul style="list-style-type: none">- Du 8 juillet 2024 au 2 août 2024 inclus

Missions et activités du poste

Mission principale, finalité du poste	<ul style="list-style-type: none">- Elaborer, organiser, planifier des activités ludiques, artistiques ou manuelles, éducatives et collectives en direction d'un public âgé de 3 à 12 ans.
---------------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'animation, veiller à la sécurité physique et morale du public - Assurer l'encadrement, l'animation et l'administration de l'ACM - Organiser et animer des activités
Missions et activités du poste	Encadrement de l'équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Encadrer l'équipe d'animateurs - Coordonner les activités (établir le planning) - Expliquer, montrer le fonctionnement et le maniement des matériels et équipements à utiliser - Participer aux réunions de travail - Veiller à la sécurité des usagers, au respect des locaux et du matériel - Maitriser les règles d'hygiène - Respecter et faire respecter la réglementation des ACM - Signaler immédiatement toute anomalie, accident ou incident survenu lors d'une activité ou d'une consigne dans le registre
	Administratif et finances	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir à jour le budget de l'ACM - Tenir à jour les dossiers des usagers (fiches sanitaires, autorisations parentales,...) - Prévoir des sorties et les budgétiser - Déclarer au mois de juin l'ouverture de l'ACM à la SDJES - Vérifier l'exactitude des déclarations faites à la SDJES - Maintenir un lien avec le bureau de l'association Pataclou et les parents