

## RECRUTE

### Un Directeur d'ALSH ados (h/f)

#### Cadre d'emplois des animateurs territoriaux

Entre terre et mer, Guingamp-Paimpol Agglomération est un territoire dynamique mêlant ville, ruralité et littoral avec ses espaces naturels, le tourisme, les activités maritimes et agricoles. De la Baie de Paimpol jusqu'à la Vallée des Saints, l'agglomération regroupe 57 communes et 73 700 habitants. Ses 24 compétences sont mises en œuvre par 440 agents et un budget 2024 de 103 millions d'euros.

#### MISSIONS

Sous la responsabilité de la chef de service jeunesse, le directeur d'ALSH ados (h/f) est en charge de l'organisation opérationnelle des actions mises en place par le service : direction ALSH, mise en place de programme vacances, suivi de projets, gestion des moyens, encadrement des équipes d'animation.

#### ACTIVITES ET TACHES DU POSTE

- Direction de l'ALSH adolescents sur le secteur de Guingamp
  - Rédaction de documents de présentation (projets, fiches de présentation, projets pédagogiques...)
  - Préparation, organisation des programmes d'activités pendant les périodes de vacances scolaires (déclaration TAM et respect des obligations réglementaires, négociation avec les prestataires de service, suivi budgétaire des actions, régulation du fonctionnement) et sur les temps d'animations proposés en semaine (mercredis, vendredis, samedis).
  - Rédaction des supports de communication en direction des familles et des jeunes et relation avec les médias (opérations spécifiques, programme vacances) en lien avec le service communication
  - Assurer la cohérence éducative et la continuité pédagogique des actions
  - Réalisation des bilans et évaluations des actions
- Manager et encadre une équipe
  - Organiser et animer des réunions d'équipe régulières
  - Gérer les plannings de l'équipe et organiser la mise en œuvre des projets d'activités en lien avec les adjoints
  - Veiller à la bonne transmission des informations à l'équipe et porter la parole de l'institution
  - Gérer les absences, les congés et les heures récupérées.
  - Participer au recrutement des animateurs
  - Gérer les conflits
  - Recueillir les demandes de stages, accueillir les stagiaires et les renseigner
  - Evaluation des agents de l'ALSH (entretiens professionnels annuels en lien avec le chef de service)
- Coordination administrative de l'équipement ALSH ados de Guingamp
  - Réalisation des bons de commandes pour l'ALSH sur le logiciel comptable (CIRIL)
  - Gestion de la carte de crédit et de la régie d'avance en lien avec le service finances
  - Coordination des inscriptions en lien avec l'espace familles (paramétrage, vérifications...), pointage des activités.
  - Centralisation des paiements familles et de la facturation en lien avec le service finances
  - Suivi budgétaire global en lien avec l'équipe, sous la responsabilité du chef de service
  - Centralisation des interventions techniques (openGST), téléphoniques ou informatiques sur le site
  - Gestion des plannings des salles, des minibus en lien avec le service patrimoine
  - Coordination et concertation avec les partenaires présents sur le site (Cap jeunes, Habitat Jeunes, Rock à l'Ouest, ARASS, EAG)

- Animation et accueil du public
  - Réception des familles, Inscription aux activités, pointages, prise de paiements
  - Accompagnement sur des animations
  - Direction et encadrement de séjours
  - Ouverture de locaux de proximité et accueil du public
  - Accompagnement individuel des jeunes et relais vers des structures partenaires et dispositifs (CD22, Mission locale, PAEJ...)
  
- Partenariats et suivi de projets
  - Animation et pilotage du réseau de partenaires du service jeunesse de Guingamp, formalisation des partenariats (conventions)
  - Référent des projets transversaux internes à la collectivité (IJ, Réussite Educative, culture, autres services...)
  - Accompagnement de groupes ou d'associations de jeunes (rédaction, organisation, mise en place d'animations) pour favoriser l'émergence de projets (prise d'initiative, envie d'agir)
  - Mise en place d'opérations et d'actions spécifiques (événements culturels et sportifs, actions de prévention...), en lien avec les besoins identifiés chez les jeunes
  
- Participation à l'évaluation de la politique jeunesse
  - Evaluation des projets, des actions, des opérations spécifiques et animations vacances
  - Evaluation du fonctionnement du service
  - Adéquation du projet éducatif et pédagogique
  - Rédaction de supports servant à l'évaluation, de compte-rendu des travaux engagés

## PROFIL DU CANDIDAT

- Savoirs
  - Connaître les orientations et l'organisation de la collectivité
  - Connaître le réseau de partenaires socio-éducatifs, connaître l'environnement règlementaire propre aux activités exercées. Notions de psychologie et de sociologie (quartiers, territoires...)
  
- Savoir faire
  - Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis
  - Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités du service en cohérence avec le projet éducatif du service
  - Management d'équipes
  - Prendre en compte les spécificités des publics accueillis
  - Animer, construire et maintenir la dynamique des groupes de jeunes
  - Mettre en forme et faciliter le projet des groupes de jeunes
  - Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu
  - Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité à la citoyenneté et à la vie collective
  - Vérifier l'application des règles de sécurité
  - Dialoguer avec les parents et les jeunes
  - Créer et entretenir une dynamique de projets individuels ou collectifs dans un territoire, un quartier des familles
  - Capacité à effectuer plusieurs tâches
  
- Savoir être
  - Diplomatie, sens de l'écoute, du dialogue, sens de la négociation, de la médiation et de la relation avec le public. Etre disponible, accueillant, organiser, initiative, curiosité... Et plus particulièrement dans les domaines suivants :
    - La communication
    - L'animation et la conduite de réunions
    - La mise en place d'échéanciers
    - La méthodologie de projets
    - La mise en place de système d'évaluation

Par ailleurs, ce travail doit faire appel à un sens de l'innovation, de la recherche documentaire et une faculté d'adaptation ainsi que réserve et discrétion.

Au-delà de tous ces aspects, ce poste demande :

- Ponctualité, rigueur, méthode, efficacité.
- Une maîtrise de l'écrit et l'oral.

## CONDITIONS DU POSTE

- Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle
- Travail seul ou en équipe
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Grande disponibilité (congés hors vacances scolaires)
- Possibilité de travail en soirée et lors des week-ends
- Régime indemnitaire et avantages CNAS
- Participation employeur mutuelle et prévoyance
- Télétravail possible
- Permis B obligatoire
- Poste à temps complet (1607h annualisées selon les nécessités de service)
- Poste basé à Guingamp

**Adresser lettre de motivation et CV avant le 16 janvier 2025 à :**

Monsieur le Président  
Guingamp-Paimpol Agglomération  
11, rue de la Trinité  
22200 GUINGAMP

Contact : Fabienne GAULTIER – 02 96 12 12 04 [recrutement@guingamp-paimpol.bzh](mailto:recrutement@guingamp-paimpol.bzh)