La Communauté de communes des Vosges du Sud
(22 communes – 15046 habitants)

recherche

pour le pôle enfance-jeunesse
son/sa coordinateur/coordinatrice pédagogique

Cadre d'emploi des Adjoints d'Animation Principaux de 1ère et 2ème classe

La Communauté de communes des Vosges du sud recrute pour son pôle enfance jeunesse un/une coordinateur/coordinatrice pédagogique.
Adjoint au directeur du pôle enfance jeunesse, vous êtes responsable du bon fonctionnement des sites périscolaires et assurez la gestion du dispositif. Vous êtes garant(e) de l'application de la règlementation et travaillerez en lien avec les différents services de la Communauté de communes. Vous assurez également le suivi administratif et financier des inscriptions

Missions :

✓ Être garant de la mise en œuvre des projets :

- Porte le sens et les valeurs de la politique enfance de la CCVS
- Décline de manière opérationnelle les objectifs de la CTG (convention territoriale globale) et du PEDT (projet éducatif territorial)
- Accompagne les directrices de sites et les équipes dans l'élaboration et la mise en œuvre des projets pédagogiques et des projets d'animation
- Met en place des outils de suivi et d'évaluation des actions
- Favorise le travail en transversalité des sites périscolaires et les différents services de la CCVS (pôle jeunes et jeunes adultes, pôle petite enfance, médiathèque, pôle scolaire)

✓ Être garant de la coordination des équipes :

- Anime une dynamique d'appropriation des projets par les membres de l'équipe
- Accompagne chaque directrice dans la compréhension et la mise en œuvre du projet éducatif et sa déclinaison sur les sites
- Coanime et rédige les comptes rendus des réunions de direction, assiste aux réunions extra scolaires et périscolaires
- Co-élabore les plannings des agents
- Gère les absences du personnel en collaboration avec le directeur du pôle

✓ Être garant du fonctionnement des sites :

- Est responsable des dossiers réglementaires et assure une veille juridique
- Élabore les rapports et dossiers demandés par la direction
- Assure en lien avec le directeur de pôle le suivi des commandes et le renouvellement du matériel
- Prend les mesures d'urgence en cas d'accident, de sinistre, de maladie ou d'incident

✓ Être garant du suivi des inscriptions et de la facturation des dispositifs péri et extrascolaire :

- Etablit, en binôme, la facturation des dispositifs périscolaire et extrascolaire
- Suit les impayés
- Veille au suivi administratif et à la mise à jour des inscriptions
- Organise et assure les inscriptions au dispositif extrascolaire
- Gère la régie du service

Compétences :

- ✓ **Connaissances :**

  - Connaissance approfondie des besoins et des caractéristiques du public enfant notamment les besoins émotionnels et développementaux
  - Maîtrise des réglementations et des normes en vigueur dans le domaine de l'accueil périscolaire et des loisirs éducatifs
  - Connaissance des dispositifs contractuels institutionnels
  - Maîtrise des outils informatiques et les logiciels utilisés pour la gestion administrative et la communication. La maîtrise du logiciel Inoé constituerait un atout

- ✓ **Aptitudes et savoir-être :**

  - Posture professionnelle claire et structurante
  - Capacité de collaboration et esprit d'équipe
  - Sens de l'autorité et des responsabilités
  - Capacité d'observation, d'analyse et de synthèse
  - Capacité à prendre des initiatives et à maintenir un environnement innovant
  - Capacité à se remettre en question et à se perfectionner
  - Capacité à organiser son temps de travail efficacement
  - Discrétion professionnelle et aisance écrite
  - Capacité à faire évoluer ses collaborateurs
  - Capacité d'adaptation et de gestion des imprévus

- ✓ **Qualités psychologiques :**

  - Organisation et force de proposition
  - Bonnes compétences en communication et relationnelles
  - Disponibilité et capacité à travailler en partenariat

Expériences :

- Expérience dans la conception et le portage de projets pédagogiques
- Expérience dans la gestion d'équipes
- Compétences organisationnelles et en gestion administrative

Formation :

- Titulaire d'un diplôme de direction dans le domaine de l'animation (BPJEPS, DUT, BAFD…)

Contraintes du poste :

- Travail en bureau avec déplacements fréquents sur le territoire
- Horaires irréguliers, voire décalés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Rythme de travail et pics d'activité liés aux périodes périscolaires
- Disponibilité requise en cas d'urgence
- Remplacement sur site

Temps de travail : temps non complet – 30 heures / semaine

Poste à pourvoir dès que possible
Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur le Président
Communauté de communes des Vosges du sud
26 bis grande rue
90170 ETUEFFONT
Ou
recrutement@ccvosgesdusud.fr