



## **FICHE DE POSTE**

### **Adjoint d'animation**

#### **IDENTIFICATION DU POSTE**

Intitulé	Adjoint d'animation
Grade	Adjoint d'animation territorial de 2 <sup>ème</sup> classe
Service	Périscolaire/Animation
Lieu d'affectation	Commune de Montsoul

#### **RELATIONS HIERARCHIQUES (SITUATION DANS L'ORGANIGRAMME)**

Supérieur hiérarchique (qualité)	Directeurs des accueils de loisirs et coordonnateur multi générationnel
Agents encadrés (nombre et fonctions)	Ce poste ne comporte pas de fonctions d'encadrement

#### **RELATIONS FONCTIONNELLES**

Elus	Maire, Adjoint chargé
Agents	Directeur Général des Services
Administrations	Communes, DDCS,...
Public	Enfants, parents

#### **DEFINITION DU POSTE**

La mission du poste (objectif principal, rôle spécifique de la personne dans le service)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer un groupe d'enfants.</li> <li>- Organiser et animer des activités éducatives en adéquation avec le projet pédagogique en respectant la législation en vigueur</li> </ul>
Activités (principales, secondaires, occasionnelles)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans le cadre du projet pédagogique, mettre en œuvre le projet d'animation</li> <li>- Veiller et assurer la sécurité physique et affective des enfants accueillis</li> <li>- Réaliser et évaluer les projets d'animations avec l'équipe</li> <li>- Réguler la vie du groupe</li> <li>- Accueillir et informer les parents</li> <li>- Réception des recommandations des familles, des informations scolaires et transmission aux collègues, aux enseignants, aux familles</li> <li>- Participer aux réunions de service</li> <li>- Participer à l'encadrement des mini-séjours, séjours et aux fêtes organisé par l'accueil.</li> <li>- Gérer le matériel : rangement, entretien, inventaire</li> <li>- Pointer et dépointer journallement les présences des enfants</li> <li>- Vérifier les fiches sanitaires des enfants</li> <li>- Vérifier les trousseaux de secours</li> <li>- Assurer les relations avec les acteurs externes : autres services de la ville, et les services de premiers secours</li> <li>- Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure dans le respect des consignes</li> <li>- Appliquer les règles établies concernant la sécurité</li> </ul>

	<p>physique, morale et affective</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer la réglementation liée à l'accueil de mineurs</li> <li>- Appliquer les règles d'utilisation de tout le matériel nécessaire aux activités</li> <li>- Assurer le suivi individualisé des enfants : allergiques, ou bénéficiant d'un PAI</li> </ul>
Compétences professionnelles requises sur le poste : savoirs faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience dans l'animation</li> <li>- Être titulaire du BAFA ou du BAPAAT –</li> <li>- Connaître la réglementation liée à l'accueil de mineurs</li> </ul>
Compétences comportementales requises sur le poste : savoirs être	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des rythmes et de la psychologie de l'enfant</li> <li>- Connaissance dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité</li> <li>- Capacité à élaborer des projets d'animations</li> <li>- Capacité à respecter les objectifs et à évaluer les projets mis en place</li> <li>- Capacité à respecter les consignes et les horaires</li> <li>- Capacité à communiquer au sein de l'équipe, avec les familles, la hiérarchie</li> </ul>
Conditions d'exercice (temps de travail, cycles de travail, horaires, contraintes, astreintes, moyens mis à disposition,...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temps de travail : annualisé sur 1607 h</li> <li>- Horaires : du lundi au vendredi</li> <li>- Travail assis et debout de manière prolongée avec piétinement</li> <li>- Congés liés à la fonction et aux besoins du service public</li> <li>- Séquences discontinues en période scolaire- Bruit : nuisances sonores liées aux pleurs, cris (cantine, cour de récréation)</li> <li>- Moyens mis à disposition : locaux de stockage des produits et matériels d'animation.</li> </ul>

***NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel et peut évoluer en fonction des projets de la collectivité et du grade de l'agent***