

## **Adjoint d'animation à temps non complet (26,25/35<sup>ème</sup>)**

### **Missions :**

Placé sous l'autorité directe d'un chef d'équipe, l'agent sera amené à participer au développement de l'enfant et à l'accueil des familles au sein des différentes structures d'accueil de la commune (accueil périscolaire, accueil de loisirs, pause méridienne) dans le respect du projet pédagogique.

### **Activités :**

- ✓ Pratique d'activités diverses : animer des activités manuelles, jeux de table, activités extérieures, spectacles, des loisirs sportifs, activités en lien avec le milieu nature, grands jeux et transporter les enfants à leurs activités extra-scolaires
- ✓ Animation d'un groupe d'enfants : constitution de groupes, lancement et suivi d'activités, encadrement d'activités en favorisant l'expression de chacun et le respect des autres, gestion des temps d'animation en fonction des capacités de chacun et de la réaction du groupe, repérer les enfants en difficulté et les signaler au responsable, ainsi que les comportements à risque, dialoguer et réguler les échanges, expliquer les règles
- ✓ Application et contrôle des règles de sécurité : participation à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et espaces d'activités, sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective, vigilance sanitaire.

### **Divers :**

- ✓ Annualisation du temps de travail ;
- ✓ En période scolaire, intervention le matin + midi + soir + mercredi ;
- ✓ Intervention possible pendant les vacances scolaires au Centre de Loisirs.

### **Profil recherché :**

- ✓ Titulaire d'un BAFA ou équivalent
- ✓ Permis B
- ✓ Maîtriser les techniques d'animation de groupes
- ✓ Etre capable de bâtir des séances d'animation, de créer des supports adaptés aux participants
- ✓ Savoir planifier et organiser les interventions
- ✓ Connaître les bases du développement physique, psychologique, affectif et du rythme de l'enfant
- ✓ Connaître la réglementation jeunesse et sports relative à l'organisation d'accueil d'enfants
- ✓ Connaissances informatiques
- ✓ Etre actif sur le différents temps de la journée
- ✓ Faire preuve d'adaptabilité et réactivité
- ✓ Etre pédagogue et soucieux du bien être de l'enfant
- ✓ Etre à l'écoute des enfants, des familles et des membres de l'équipe
- ✓ Etre investi, rigoureux, autonome et dynamique.

### **Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020**

Candidature et CV à adresser par courrier ou par mail avant le 4 octobre 2019 :

**Monsieur le Maire**  
**6 rue de Mauves – Thouaré sur Loire**  
**BP 50316**  
**44473 CARQUEFOU CEDEX**  
[\*\*rh@mairie-thouare.fr\*\*](mailto:rh@mairie-thouare.fr)

Jury prévu semaine n°41

### **Renseignements :**

Cendrine PIERREFIXE – 02 40 68 09 73