



APPEL A CANDIDATURES EN INTERNE ET EN EXTERNE

DIRECTEUR ADJOINT ALAE (H/F)

Direction des Ressources Humaines,
Le 11 juin 2026

Lancement appel à candidatures : 11 juin 2026

Fin appel à candidatures : 30 juin 2026

Prise de poste : le 28 août 2026

Un poste de directeur adjoint (H/F) est à pourvoir au sein d'un des ALAE de la commune, afin de veiller au remplacement d'Hélène Berzou qui s'offre une nouvelle voie professionnelle en tant que gestionnaire des finances au sein de la commune.

Ce poste est à pourvoir au 28 août 2026

Il est ouvert aux agents contractuels justifiant du BAFD ou BPJEPS Loisirs tous publics et d'une expérience similaire sur un poste d'adjoint d'animation.

Si vous souhaitez candidater, nous vous invitons à vous rapprocher de la Direction des Ressources Humaines d'ici le 30 juin 2026

Afin de vous accompagner dans votre réflexion, nous vous présentons ci-dessous les grandes lignes d'un poste de directeur adjoint ALAE:

MISSIONS

Adopter des postures professionnelles garantissant un accueil éducatif de qualité
Assure le lien entre le directeur de l'ALAE et l'équipe d'animation
Endosse les missions et responsabilités en l'absence du directeur
Est garant du projet pédagogique, de sa mise en œuvre technique
Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants
Est garant de la charte de l'animation et du règlement intérieur
Implication dans les prises de décisions logistiques, fonctionnelles et règlementaires

POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE

Sous l'autorité directe du Responsable de l'ALAE et l'ALSH.

ACTIVITES

- Management de l'équipe d'animation en corrélation avec le directeur (recadrages, médiation, accompagnement, bilans)
- Accompagne, anime et encadre un groupe d'enfants durant les temps périscolaires et extrascolaires
- Veille à garantir l'accueil de tous les enfants à besoins particuliers
- Veiller au respect des procédures internes et à un climat de travail positif
- Garantir la bonne circulation des informations entre les équipes et la direction
- Mise en place et suivi de projets dans le cadre de la commande municipale
- Accueil des familles et des enfants
- Construit des relations de qualité au sein de l'équipe comme avec les enfants, les parents et l'ensemble des partenaires
- Contrôle et suivi sanitaire (réunions PAI, contrôle des trousseaux de soin, contrôle de la pharmacie...)
- Animation et sécurisation du public
- Suivi pédagogique de l'équipe d'animation (méthodologie de projets, accompagnement dans la mise en œuvre des projets d'animation)
- Organisation des TAP / recensement des activités...
- Suivi administratif et saisie informatique liée au logiciel CONCERTO
- Gestion du matériel à disposition et anticipation des besoins (inventaire, suivi de commande...)
- Préparation de réunions
- Compostage
- Gestion de l'organisation du bus scolaire

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Relations régulières avec la Responsable du Service E/J et les équipes d'autres structures
- Relations permanentes avec le public et les familles
- Relations ponctuelles avec les partenaires de la vie locale (intervenants, associations)
- Relations ponctuelles avec les acteurs du milieu scolaire : directeurs d'écoles, enseignants, ATSEM, personnel d'entretien, personnel technique et équipes éducatives (psychologue, AESH, médecin scolaire)
- Relations régulières avec les autres services de la collectivité

FORMATIONS EXIGEES ET OU SOUHAITEES

BAFD ou BPJEPS loisirs tous Publics
PSC1

DIPLOME EXIGE

BAFD ou BPJEPS Loisirs tous Publics

COMPETENCES REQUISES

- Maîtrise et connaissance du public
- Facultés d'adaptation et prise d'initiatives
- Polyvalence
- Compétences en savoir être, savoir dire et savoir entendre (accepter les différences, accepter la critique, se remettre en question, être en situation de dialogue et de communication, être pédagogue)

- Capacités à s'auto-évaluer
- Connaissances de l'outil informatique
- Connaissances dans le domaine du handicap
- Connaissances du cadre réglementaire de la DDCS
- Capacités d'encadrement d'une équipe

HORAIRES DE TRAVAIL : 35 HEURES

Temps complet annualisé

Planning défini en fonction de celui du Directeur de l'ALAE (alternance des horaires pour réaliser les ouvertures ou les fermetures de la structure)

Horaires condensés avec amplitude variable durant la semaine / Amplitude horaire de 9h durant les périodes de vacances scolaires.

LOCALISATION DU POSTE

Pas de localisation définie

REGLEMENTATION

Décret n°88-145 du 15 février 1988

Décret 2015-1912 du 29 décembre 2015

Code général de la fonction publique