

Recrutement statutaire : cadre d'emploi des adjoints d'animation, poste permanent à temps complet

En proximité immédiate de Caen et membre de sa Communauté urbaine, la Ville de Mondeville accueille et déploie de nombreux services publics de qualité et bénéficie d'un tissu économique et associatif particulièrement dynamique. A travers ses politiques publiques ambitieuses en faveur de la transition écologique et de la solidarité et de son soutien important à la vie culturelle et sportive, elle veille à offrir un cadre de vie privilégié à ses 10 000 habitants.

Missions

Sous l'autorité du directeur adjoint de l'éducation, enfance, jeunesse, vous avez en charge les missions suivantes :

- Diriger et coordonner l'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir de l'école des Tilleuls (école maternelle et élémentaire)
- Coordonner le dispositif Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS) de l'école élémentaire des Tilleuls
- Assurer sur les temps périscolaires le management de proximité des équipes d'animateurs, des ATSEM, des AESH et des agents d'entretien et d'animation
- Assurer le suivi éducatif des enfants et les liens avec les familles
- Prendre la direction ou la direction adjointe du centre de loisirs sur le temps extrascolaire en complémentarité avec les autres coordonnateurs périscolaires et la directrice du centre de loisirs (environ 5 semaines de vacances scolaires par an)
- Assurer la gestion logistique et administrative (gestion du personnel, suivi budgétaire...) de son site et du centre de loisirs sur son temps de direction

Compétences

Titulaire d'un diplôme professionnel de l'animation, BPJEPS avec UC de direction ou équivalent.

Expérience de direction d'ACM obligatoire.

Savoirs	Maîtrise des besoins des publics 3-12 ans et des enjeux des politiques « enfance-jeunesse » Maîtrise des textes et règlements en vigueur concernant les accueils collectifs des mineurs
Savoir faire	Accueillir et prendre en charge des jeunes en difficulté, et de publics « difficiles » Capacité d'organisation, de programmation et de planification Bonnes capacités rédactionnelles et de synthèses, Maîtrise des outils informatiques (logiciels Word, Excel, Concerto...).
Savoir être	Qualités relationnelles Discrétion, respect de la confidentialité, neutralité Sens du service public Rigueur

Conditions de travail

Poste à temps complet annualisé (1607 heures annuelles)

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime annuelle, action sociale (CNAS, COS)

Adresser lettre de candidature motivée, CV et copie des diplômes à Madame la Maire

Jusqu'au 6 août 2025

par mail à recrutement@mondeville.fr

Pour toutes questions, vous pouvez contacter le service recrutement qui transmettra vos coordonnées au service concerné.