

## Fiche de Poste : Animateur contractuel

### CONDITIONS ET MISSIONS DU POSTE

**Filière et cadre d'emploi :** Animation

**Période d'emploi :** Pause méridienne en année scolaire

**Rattachement hiérarchique :** Directeur/trice adjoint-e des accueils de loisirs

**Lieu de travail :** Restaurants scolaires

**Horaires :** Pause Méridienne 11h20 - 13H20 et réunions éventuelles (max : 2H par semaine)

**Conditions de travail, contraintes particulières :** temps de travail les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Remplacement envisageable sur d'autres sites.

**Définition du poste :** Contribuer, sous la responsabilité du directeur/trice adjoint-e des accueils de loisirs à l'encadrement des enfants et à la mise en place d'activités de loisirs sur le temps de la pause méridienne

**Fonctions :**

- Garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants ;
- Responsable du groupe d'enfants, il est le meneur du projet d'animation ou de démarches pédagogiques ;
- Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre et enrichit la vie de l'équipe à laquelle il appartient.

### COMPETENCES

**Savoirs :**

- Etre capable d'assurer la sécurité physique et morale des mineurs ;
- Etre capable de construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective ;
- Etre capable de participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs ;
- Etre capable d'encadrer d'animer la vie quotidienne et les activités.

**Savoirs-faire :**

- Veiller à l'intégrité physique, morale et affective des enfants.
- Adapter son attitude et son action en fonction du public accueilli.
- Connaitre la réglementation en vigueur
- Repérer les attentes et les motivations du public accueillis
- Proposer au groupe d'enfants des temps et des espaces de créations et d'animations
- Savoir s'intégrer à une équipe de travail.
- Participer aux différentes réunions (préparation, bilans,...).
- Contribuer à la programmation des activités.
- Savoir être à l'écoute des enfants.

**Savoirs être**

- Etre ponctuel et assidu
- Avoir une tenue et un langage adaptés
- Etre capable de remettre en question sa pratique
- Transmettre, communiquer auprès de la hiérarchie toutes les informations concernant un enfant
- Sens du service public