

CDD 12 mois - temps plein - animateur/trice jeunesse

Descriptif de l'emploi

Au sein de la Direction Education-Jeunesse, vous participez à la mise en place des actions en cohérence avec la politique jeunesse de la Ville.

Au sein de l'Espace Jeunesse, en accord avec la responsable de service, et en étroite collaboration avec l'équipe d'animation, vous favorisez les temps de loisirs, d'échange, d'apprentissage et d'épanouissement des jeunes dans un cadre convivial et bienveillant.

Missions ou activités

Vous serez chargé(e) de :

Proposer des animations pendant les vacances scolaires :

- Créer, adapter, rechercher des activités.
- Établir la fiche projet, la fiche activité, le programme et le budget prévisionnel.
- Animer, structurer, organiser et évaluer les animations.
- Transmettre le savoir, le savoir être, le savoir-faire aux animateurs stagiaires.
- Veiller à la sécurité physique et mentale des jeunes.
- Être en capacité d'assurer la direction des séjours, connaître et maîtriser le cadre légal.

Assurer l'accueil des jeunes pendant la période scolaire :

- Accueillir les jeunes.
- Proposer des temps de jeux, des animations socio-éducatives, créer du lien en favorisant le respect et le partage.
- Contribuer au bon déroulement du CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité).
- Animer le territoire en proposant des activités ou projets favorisant les liens entre les jeunes, les animateurs, les familles et plus largement les Guebwillérois et l'institution.
- Accueillir et accompagner les jeunes (11/17 ans) dans leurs projets (culturels, sportifs, citoyen...).
- Proposer et conduire des activités dans le cadre du plan jeunesse de la collectivité.
- Participer à la mise en œuvre du plan de communication (programme d'activités, suivi du Facebook de l'Espace Jeunesse...).

Profil recherché

Titulaire du DEJEPS, BPJEPS LTP et équivalences, BAFD.

Connaissance du public cible (6 ans/17 ans), des dispositifs pédagogiques et réglementaires.

Une bonne connaissance du public 11-17 ans (besoins des jeunes, problématiques et ressources liées à ce public) serait un plus.

Être à l'aise dans le travail en équipe et en partenariat.

Maîtriser les outils de l'animation de la préparation à l'évaluation.

Savoir organiser ses tâches administratives, ses préparations, la relation avec les prestataires et le suivi du budget.

Avoir un excellent relationnel et être bienveillant.

Être capable de prendre du recul et de s'adapter aux situations.

Bonnes connaissances de l'outil informatique : Excel, Word, messagerie, internet, réseaux sociaux.

Permis B.

Disponibilité (présence indispensable pendant les petites vacances scolaires et en juillet