



Fillière est née officiellement le 1^{er} janvier 2017 de la fusion des communes d'Aviernoz, d'Evires, des Ollières, de Saint-Martin-Bellevue et de Thorens-Glières. Les communes historiques deviennent des communes déléguées et conservent leurs noms, leurs territoires et leurs identités. Avec 9414 habitants, Fillière est la deuxième commune de l'agglomération du Grand Annecy en nombre d'habitants. Elle est la plus étendue de la nouvelle agglomération du Grand Annecy et devient la deuxième commune en superficie du département de Haute-Savoie.

La commune de FILLIÈRE recherche son.sa

directeur ou directrice d'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire sur le site des OLLIÈRES (poste P249)

Date prévue pour la prise de fonctions : au plus vite

Type de recrutement : fonctionnaire ou, à défaut, contractuel.le de droit public

Cadre d'emplois : adjoint territorial d'animation (sur les 3 grades)

Date limite de réception des candidatures : 16 décembre 2021

Descriptif du poste et missions :

Sous la responsabilité du coordonnateur ou de la coordonnatrice du secteur, vos missions seront les suivantes :

✓ **Pédagogie** :

- veiller à l'application du projet pédagogique
- appliquer la législation en vigueur liée aux ACM
- sensibiliser les enfants accueillis aux règles de sécurité, à la vie collective

✓ **Enfants/familles**

- s'assurer de l'application du règlement intérieur par les parents, les enfants, les animateurs
- accueillir les enfants 2 matins et 3 soirs par semaine et sur le temps méridien
- assurer des temps d'animation sur l'accueil périscolaire et sur le temps méridien
- être l'interlocuteur privilégié des familles (mails, téléphone, rendez-vous...)

✓ **Equipe**

- gestion et animation de l'équipe :
 - gestion administrative des agents heures en plus ou moins (tableau)
 - s'assurer de la cohérence des plannings d'activités et les mettre en forme
 - encadrer et gérer les animateurs et animatrices
 - communiquer, animer
 - accompagnement des animateurs (pédagogie)
- organiser et mener les réunions de préparation hebdomadaires périscolaires et mercredi
- échanger avec le coordonnateur ou la coordonnatrice

✓ **Administratif**

- gestion administrative :
 - saisie administrative des dossiers d'inscriptions annuels périscolaires
 - mise à jour des dossiers
 - saisie et contrôle des pointages journaliers
 - utilisation du logiciel AIGA

- saisir les commandes de matériel pédagogique et alimentaire et au coordonnateur ou coordonnatrice pour validation
 - recenser les besoins des agents de restauration et des animateurs pour les produits d'entretien et transmettre au coordonnateur ou à la coordonnatrice pour validation
- ✓ **Sécurité, hygiène**
- superviser et participer au maintien de l'hygiène et de la sécurité des espaces d'activités, des sanitaires et du matériel
 - s'adapter aux situations d'urgence et effectuer une vigilance sanitaire (soins)
 - garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants
- ✓ **Ecole**
- centraliser les informations des enseignants au quotidien
- ✓ **Vacances scolaires**
- diriger un ALSH pendant les vacances scolaires (4 semaines de petites vacances travaillées) :
 - assurer la direction de l'ALSH la dernière semaine d'août
 - travailler en collaboration avec le coordonnateur ou la coordonnatrice
- ✓ **Relations avec les différents intervenants**
- assurer les relations avec le service du restaurant scolaire en communiquant les chiffres de fréquentation pour le repas méridien et le goûter et en imprimant les listes d'inscriptions.
 - rendre compte de l'activité au coordonnateur ou à la coordonnatrice de secteur

Temps et horaires de travail : temps complet annualisé

Lieu d'exercice :

- ✓ site des OLLIÈRES pour le poste P249

Profil recherché :

Doté.e d'un sens accru du service public et du contact :

- **vous êtes titulaire d'un diplôme** permettant la direction d'un ACM (BAFD ou BPJEPS LTP (équivalence) (exigé)
- vous êtes titulaire du concours d'adjoint d'animation (souhaité)
- **vous disposez des connaissances** requises pour exercer les fonctions : élaborer, mettre en œuvre et encadrer des activités en fonction des besoins et des caractéristiques des publics accueillis dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- **vous appréciez le travail en équipe**, vous aimez partager les connaissances et rendre compte
- vous savez réagir de manière professionnelle aux conflits
- vous maîtrisez les outils bureautiques ;
- vous faites preuve d'organisation, d'autonomie, d'une qualité d'écoute et d'une absolue discrétion dans l'exercice de vos fonctions;
- vous disposez du permis de conduire.

Rémunération : régime indemnitaire (prime mensuelle fixe + prime annuelle variable) + action sociale via le CNAS (www.cnas.fr) + titres-restaurant + participation à la protection sociale « prévoyance maintien de salaire »

Modalités :

Recrutement fonctionnaire (adjoint territorial d'animation sur les 3 grades) ou lauréat.e de concours ou, à défaut, contractuel.le de droit public. En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ce poste pourra être pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie C, sur la base de l'article 3-2 de la loi n°84-53.

Renseignements et candidature :

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le responsable du pôle enfance jeunesse et sport, Franck MAURICETTE au 07.60.57.75.71 ou la gestionnaire ressources humaines, Mme Delphine SAUTHIER au 09.71.09.05.54.



Transmettre votre candidature (CV + lettre exposant vos motivations, votre compréhension du poste et les compétences et/ou expériences que vous sauriez mobiliser pour ce poste) à M. le Maire de FILLIÈRE : de préférence par courriel à rh@commune-filliere.fr (fichier pdf), ou par courrier au 300 rue des Fleuries, THORENS-GLIÈRES, 74570 FILLIÈRE.



*Toute candidature fera l'objet d'un accusé de réception électronique. **Une candidature incomplète ne sera pas examinée** (sont exigés un CV et une lettre de motivation).*

Information travailleurs handicapés : conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Toutefois, à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.