



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 9686 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
extrascolaire (8 au 22 juillet 2022)
sur le site de Thorens-Glières (poste T771)**

Date prévue pour la prise de fonctions : juin 2022

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 : 27 mai 2022

Sous la responsabilité de la coordinatrice du secteur, vous serez chargé.e de la direction et du fonctionnement du centre de loisirs de Thorens-Glières.

Missions :

✓ **Pédagogie :**

- veiller à la mise en œuvre du projet pédagogique ;
- appliquer la législation en vigueur liée aux ACM ;
- sensibiliser les enfants accueillis aux règles de sécurité et à la vie collective.

✓ **Enfants/familles**

- veiller à l'application du règlement intérieur par les parents, les enfants, les animateurs ;
- être l'interlocuteur privilégié des familles (mails, téléphone, rendez-vous...).

✓ **Equipe**

- gestion et animation de l'équipe :
 - encadrer, gérer, communiquer, animer l'équipe d'animateurs.trices ;
 - accompagner les animateurs au niveau de la pédagogie ;
 - gérer les plannings de l'équipe ;
 - assurer la cohérence des plannings d'activités et les mettre en forme ;
- organiser et mener les réunions de préparation : deux samedis de préparation 11 juin (6 heures) et 5 juillet (2 heures) + 1 bilan d'une heure /semaine (total 2 heures)

✓ **Administratif**

- gestion administrative : (6 heures de préparation administrative à répartir au mois de juin)
 - saisie et contrôle des pointages journaliers ;
 - utilisation du logiciel AIGA.
- saisir les commandes de matériel pédagogique et alimentaire ;

✓ **Sécurité, hygiène**

- superviser et participer au maintien de l'hygiène et de la sécurité des espaces d'activités, des sanitaires et du matériel ;
- maîtriser les situations d'urgence et effectuer une vigilance sanitaire (soins) ;
- garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants.

✓ 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 (impression des listes d'inscriptions) ;
- rendre compte de l'activité à la coordonnatrice de secteur.

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 stagiaire BAFD, BPJEPS LTP) équivalence exigé
- vous êtes titulaire du concours d'adjoint d'animation (souhaité)
- **vous disposez des connaissances** requises pour exercer les fonctions de direction : situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ; coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation ; diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil ; développer les partenariats et la communication.
- **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.

Lieu de travail

Siège de la commune de FILLIÈRE (commune déléguée de THORENS-GLIÈRES). L'agent sera amené à se déplacer sur le territoire de la commune nouvelle (parc de véhicules de service à disposition).

Temps de travail, horaires

Temps complet du 8 juillet au 22 juillet 2022 + 16 heures de réunions/prépa

Modalités de recrutement

Recrutement fonctionnaire 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 selon profil, sur la base de l'article L332-14 du code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Renseignements et candidature

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter, M. MAURICETTE, responsable du pôle enfance jeunesse et sports, au 07 60 57 75 71 ou Mme SAUTHIER, gestionnaire ressources humaines, au 09 71 09 05 65

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).