MAIRIE

POLE FAMILLE

Arradon, le 3 novembre 2026

La commune d'Arradon recrute

Un animateur ALSH

à temps non-complet 5/35ème

Dans le cadre du départ d'un agent**,** la commune recrute un animateur pour un remplacement du 30 novembre 2026 au 2 juillet 2027 en accueil périscolaire, de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
Des heures complémentaires peuvent être proposées en complément les mercredis à l'accueil de loisirs et sur le temps méridien.

Date limite de candidature:
Date prévue de la prise de poste : **30/11/2026**

Type de recrutement : Recrutement par voie externe
Contractuel

Durée du contrat : 7 mois

MISSIONS

Descriptif des missions

Sous l'autorité de la direction ALSH,
l'agent exercera **les missions** suivantes :

Participation à l'élaboration du projet pédagogique

- Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis
- Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil
- Construire et développer une démarche coopérative de projet
- Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique

www.arradon.com

Animation des activités et accompagnement des publics accueillis

- Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics

- Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique
- Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics
- Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu
- Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec le public
- Impulser et animer la dynamique du groupe
- Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement
- Etablir et mettre en œuvre les programmes d'activités conformément aux règles d'hygiène et de sécurité
- Appliquer la réglementation jeunesse et sport
- Assurer le suivi sanitaire

Participation au fonctionnement de l'équipe d'animation

- Participer de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs.
- Partager les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rendre compte au directeur de toutes situations particulières (fonctionnement, famille, enfants…)
- Entretenir des relations quotidiennes et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers
- Participer au rangement et à l'entretien des locaux destinés à l'ALSH

Accueil du public

- Accueillir et informer sur l'inscription des enfants
- Informer les familles du projet pédagogique, du fonctionnement de la structure et des activités

Compétences requises

- Connaître la réglementation des accueils de loisirs et accueils périscolaires
- Connaissance du public enfant et de l'environnement d'accueil
- Connaissance des missions, projets éducatifs et pédagogiques, structuration d'un accueil de loisirs, des valeurs et des techniques de l'animation
- Connaissance de la réglementation relative à l'organisation de l'accueil des enfants et à la mise en œuvre d'activités
- Maîtrise des règles d'hygiènes et sécurité
- Aisance en informatique et maîtrise des logiciels Word et Excel

Profil recherché Formation minimale requise : BAFA ou équivalent
Permis B obligatoire

Qualités requises :

- Sens développé du service public.
- Sens des relations humaines et du travail en équipe
- Prise d'initiative et capacité à gérer des situations d'urgence
- Diplomatie
- Adaptabilité
- Aisance rédactionnelle
- Sens de l'organisation
- Savoir rendre compte
- Etre curieux, créatif, dynamique

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation- Accueil périscolaire de l'école de la Touline

Tps de travail et spécificités du poste :
- Temps de travail 5/35ème
- Temps de travail annualisé
- Déplacement à prévoir

Rémunération
- Rémunération mensuelle brute :

CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à :
M. le Maire
2 Place de l'église
56610 ARRADON

Informations complémentaires :
Pour tout renseignement, contacter :
Mme Anne-Laure MOREAU
accueildeloisirs@arradon.fr
Téléphone : 02.97.44.79.25