



Mairie de Cannes

VILLE DE CANNES

Ref :
2024_APPRESPERIS01

APPRENTI RESPONSABLE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE, EXTRASCOLAIRE ET TEMPS MERIDIEN H/F

Date limite de candidature : 21-06-2024

Présentation de la direction et définition du poste

Qui nous sommes ?

La Ville de Cannes (Alpes-Maritimes) surclassée 150 000 - 400 000 habitants, est membre de la Communauté d'Agglomération de Cannes Pays de Lérins. Située à l'Ouest du Département sur la Côte d'Azur, la Ville est une station balnéaire mondialement connue pour son festival du film, son port de plaisance, sa croisette bordée de palaces. Bordée par le massif de l'Esterel et la méditerranée, elle offre un environnement exceptionnel. La ville détient de nombreux prix et labels : Ville éco-propre, développement durable, handiplage, Ville fleurie, Pavillon bleu.... Son Palais des Festivals et des Congrès vient d'obtenir le Label Sécurité Sanitaire et le Label Ecovid, certification sanitaire pour les structures d'accueil du public.

Vous cherchez à démarrer votre carrière professionnelle du bon pied ? Découvrez nos offres d'emploi d'apprentissage et faites le premier pas vers un avenir prometteur.

La Ville de Cannes recherche pour sa direction de l'Education un apprenti Responsable d'accueil périscolaire, extrascolaire et temps méridien H/F

Sous l'autorité hiérarchique de la Direction de l'Education et celle du Responsable du service animation, le Responsable d'accueil exerce ses fonctions au sein des accueils collectifs de mineurs, vos missions seront les suivantes :

- Être le garant de la sécurité physique et morale des enfants accueillis, de la mise en œuvre du projet éducatif, et du bon fonctionnement de l'accueil en termes de gestion administrative, matérielle et financière
- Elaborer avec l'équipe le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs en conformité avec les orientations de la collectivité (PEDT) et de la réglementation
- Manager et coordonner l'équipe d'animation pour la mise en place des activités pour les enfants sur des temps d'activités périscolaires, extrascolaires, du temps méridien et de la vie quotidienne
- Rendre compte à la Direction du fonctionnement de l'accueil

Organiser l'accueil des enfants sur les différents temps en cohérence avec le PEDT de la collectivité

- Mettre en œuvre un accueil éducatif pour les enfants, favorisant le développement de leur autonomie, leur socialisation, l'apprentissage des responsabilités, de l'hygiène et du « bien manger » (sensibilisation à l'équilibre alimentaire, au plaisir de manger)
- Prendre en compte les orientations de la collectivité dans l'élaboration du projet de l'accueil
- Définir avec l'équipe, rédiger, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique
- Vérifier la cohérence des activités avec le projet et les ajuster en fonction des orientations de la collectivité en matière éducative
- Adapter les moyens matériels et humains en fonction des présences des enfants et de leur âge ou compétences
- Veiller au respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité, suivi des protocoles d'accueils individualisés (PAI)
- Prendre en compte et respecter les rythmes et les besoins de chaque enfant et favoriser l'inclusion de

- ceux en situation de handicap
- Repérer les enfants en difficultés et alerter les services compétents
- Echanger régulièrement avec la cellule de coordination en particulier le coordinateur référent concernant le quotidien

Coordonner et animer l'équipe d'animateurs

- Animer, construire et maintenir la dynamique de la structure
- Développer les compétences les agents de son équipe
- Organiser, suivre et contrôler le travail quotidien des animateurs
- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes de l'accueil et des besoins des enfants
- Animer des réunions d'équipe, partager les objectifs du projet pédagogique et décliner sa mise en œuvre
- Evaluer la qualité du travail des animateurs en lien avec la Direction
- Faciliter l'intégration et la professionnalisation des agents permanents et accueillir les remplaçants, les intégrer à l'organisation, les évaluer
- Organiser la diffusion de l'information auprès de l'équipe et la remontée d'information auprès de la direction
- Repérer et réguler les conflits

Développer la relation et la concertation avec les acteurs de la communauté éducative

- Accueillir et échanger avec les parents, présenter les projets éducatifs et le fonctionnement de la structure
- Communiquer par affichage sur les projets élaborés et l'organisation de l'équipe
- Assurer une concertation régulière avec les directeurs d'école et les enseignants, participer aux équipes éducatives.
- Développer des partenariats avec d'autres acteurs éducatifs

Contribuer à la réflexion et la mise en œuvre du projet éducatif de la collectivité

- S'approprier le PEDT (projet éducatif de territoire) et décliner ses axes prioritaires au sein du projet pédagogique
- Participer à la réflexion et partager ses expériences avec les autres responsables d'accueil
- Identifier et mobiliser les partenaires internes et externes stratégiques
- Mettre en valeur les projets et activités de l'accueil à travers des projets d'animation

Gestion de l'équipement

- Définir les besoins en matériel et passer commande
- Organiser la gestion des locaux, espaces et matériels
- Concevoir et aménager les espaces d'activités
- Faire appliquer le règlement intérieur
- Etablir et mettre en œuvre les programmes d'activités conformément aux règles d'hygiène et de sécurité
- Contrôler le respect des normes et consignes d'hygiène et de sécurité
- Collaborer ou alerter les services compétents de la collectivité

Gestion administrative et budgétaire

- Assurer le suivi administratif du temps de travail des animateurs en lien avec la direction éducation (vérification des heures, gestion des absences...)
- Suivre et gérer l'enveloppe financière des projets d'animation dans le cadre du budget alloué
- Assurer le suivi administratif de la structure
- Réaliser et transmettre les bilans des activités
- Tenir à jour les documents imposés par la réglementation

Profil et compétences recherchés

Vous préparez un BPJEPS ou un BAFD ou un BECAP.

Vous avez une expérience dans l'animation d'équipe et de groupes d'enfants.

Vous avez également des compétences dans différents domaines : rédactionnel de projet, sportif, manuel, culturel, artistique, environnemental...

Vous êtes reconnu pour votre sérieux, votre adaptabilité, votre bienveillance et votre patience envers les enfants.

Conditions de travail et environnement

Horaires en fonction du statut et du calendrier scolaire :

Sur les temps périscolaires :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h00-8h30, 11h15-18h30
- Mercredi : 9,5 heures dans l'amplitude 7h30 – 18h30

Sur les temps extrascolaires :

- La moitié des vacances scolaires en semaine de 47,5h et des heures de réunions de préparation et bilans

Participation à des réunions ou des formations