



RESPONSABLE D'EQUIPEMENT PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE Établissement Rhône Alpes animation IFAC Ecole et ALSH de Voreppe

Famille : FONCTIONS OPERATIONNELLES

Filière : Animation

Mission

Placé sous l'autorité de la Coordinatrice Animation vous avez pour mission de diriger l'accueil de loisirs de Voreppe 3/11 ans sur certaines périodes de vacances scolaires et diriger les temps périscolaires d'une école des 4 écoles de la ville.

Vous serez garant et en charge du déploiement du projet et des orientations de l'IFAC sur les temps périscolaires et extrascolaires. Vous assurez l'encadrement de l'équipe d'animation, garantissez le respect des consignes de sécurité et répondez aux impératifs administratifs (suivi des heures des équipes, documents obligatoires, création de plannings...).

Poste à pourvoir au 01/09/2026 (une semaine de tuilage avec un autre responsable avant la direction de l'ALSH du mois d'aout si possible).

Activités principales

Pôle Pédagogique

- Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique adapté aux besoins des publics concernés et aux attentes de la collectivité,
- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif,
- Assurer la mise en œuvre des actions d'animation menées auprès des publics, en tenant compte des particularités locales et des acteurs locaux,
- Organiser la mise en place des activités, animations, sorties, séjours en lien avec le projet pédagogique engagé,
- Rédiger des bilans quantitatifs et qualitatifs sur l'activité d'animation réalisée au sein de la structure,
- Proposer à l'équipe de coordination/direction des prévisions d'activité sur les périodes à venir et des pistes d'amélioration quant à la qualité de l'animation sur la structure,
- Mettre en place l'ensemble des conditions matérielles, techniques et pédagogiques nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil du public,
- Travailler l'inclusion des enfants porteurs de handicaps et/ou de problèmes de santé,
- Transmettre et partager les valeurs de la République.

Pôle Administratif

- Gérer et respecter le budget alloué à son école ou sa période de direction à l'ALSH,
- Assurer l'organisation administrative et fonctionnelle relative à l'équipe d'animation (horaires, absences, remplacements, événements exceptionnels...),
- Transmettre à l'équipe de coordination/direction les informations nécessaires à la réalisation des études quantitatives et qualitatives (nombre journalier d'enfants accueillis, descriptif des actions engagées, état des dépenses et recettes réalisées...),

www.ifac.asso.fr

- Remonter à l'équipe de coordination/direction tout évènement pouvant avoir une incidence sur la bonne marche de la structure (retards ou absences d'un membre de l'équipe d'animation, fiches d'incident relatives à un souci avec un usager, un collaborateur ou toute autre personne),
- Assurer sur son équipement la présence d'animateurs en nombre suffisant conformément aux dispositions légales.

Pôle Managérial

- Veiller à la bonne application des règles qui garantissent la sécurité physique, affective et morale des publics confiés à la structure, sur les lieux d'accueil et leurs abords,
- Veiller au respect des procédures internes (règlement intérieur, notes d'information...),
- Redescendre à l'équipe d'animation les informations transmises par l'Ifac,
- Maîtriser la conduite de réunion,
- Réaliser annuellement, en lien avec la coordinatrice, les entretiens annuels d'évaluation de l'équipe d'animation,
- Assurer l'accompagnement et la formation de son équipe et notamment des animateurs stagiaires.

Pôle Communication

- Participer au processus de recrutement en lien avec l'équipe de coordination/direction (affichage des offres au sein de la structure, utilisation du réseau via les animateurs et les usagers),
- Participer activement à la constitution d'un réseau local (animateurs, associations, bénévoles...),
- Proposer aux usagers des invitations à des activités festives ou culturelles afin de faciliter la communication.

Posture professionnelle

- Discrétion professionnelle
- Respect du droit de réserve
- Respect de l'hygiène et tenues vestimentaires
- Utiliser un langage approprié

Interlocuteurs

Coordination/direction de l'établissement + Equipe d'animation

Usagers de la structure (familles, enfants)

Partenaires locaux (associations, bénévoles, institutions, habitants...)

Niveau de qualification ou diplôme

Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport – BPJEPS LTP ou BPJEPS avec UC de direction, DEJEPS ou Master MEEF.

Diplôme obligatoire

Contrat

Contrat à durée Déterminée (CDD)

Temps plein annualisé

Lieu de travail : Voreppe 38340

Coefficient 305 de la convention ECLAT

Poste à pourvoir au 01/09/2026 jusqu'au 31/08/2027

Pour postuler merci d'adresser vos candidatures (CV + LM) à : Mme Magali ARNIAUD – Responsable d'établissement voreppe.direction@dso.ifac.asso.fr

www.ifac.asso.fr