



# FICHE DE POSTE

## INTITULE DU POSTE :

**Animatrice/animateur de l'ALSH – Agent de garderie et d'accueil périscolaire**

## DESCRIPTION DU POSTE :

**Affectation/service : Service enfance-jeunesse**

**Catégorie : C**

**Cadre d'emplois : Adjoint d'animation**

**Temps de travail : Temps non complet 17h30/35h00, annualisé**

**Durée du contrat : URGENT à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025 jusqu'au 3 juillet 2026**

**Date limite de candidature : le 17/08/2025**

## **I - MISSIONS GENERALES DU POSTE :**

**Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir les relations avec les familles.  
Participer à l'éveil des enfants et à l'apprentissage de la vie en collectivité par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques.**

**Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation.**

Participer à l'éveil des enfants dans un environnement agréable et sécurisant.

Etre garant de la sécurité affective, morale et physique des enfants.

Respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

Gérer les conflits, être à l'écoute, échanger avec les enfants.

Etre à l'écoute des usagers et communiquer avec les familles, avec le coordonnateur enfance-jeunesse.

Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique.

Préparer les animations, les mettre en place.

Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants.

Animer chaque moment avec les enfants.

Participer à l'élaboration du projet pédagogique avec le responsable du service enfance-jeunesse.

Participer au fonctionnement du service et enrichir l'équipe d'animation.

Participer aux réunions du service.

Etre force de proposition en temps de réunion sur les projets d'animation et l'organisation.

Partager les informations en sa possession et rendre compte au responsable du service enfance-jeunesse et/ou à la directrice de l'ALSH de toutes situations particulières.

## **II- CONDITIONS DE TRAVAIL**

➤ Conditions d'exercice :

- Temps de travail non complet – Agent annualisé.

- Travail en équipe.
- Exposition aux bruits.
- Travail en extérieur possible par temps dégradé.
- Situations de contact avec les enfants et les parents.
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.
- Sens du service public.

### III – POSITIONNEMENT DU POSTE

Sous la responsabilité directe du responsable du service enfance-jeunesse.

#### **Réseau relationnel :**

Relations internes : Relations fréquentes avec les autres agents de la collectivité, de la directrice de l'ALSH et du responsable du service enfance-jeunesse.

Relations externes : Relations quotidiennes avec les parents, les enfants, les associations locales, les prestataires de service, la SDJES et la directrice des écoles.

### IV – COMPETENCES REQUISES

- Connaître les techniques d'animation,
- Connaître les projets éducatifs et pédagogiques de l'ALSH,
- Connaître les différents principes de développement physique et de la psychologie en rapport avec les jeunes enfants,
- Maîtriser les règles d'hygiène corporelle,
- Maîtriser les postures professionnelles à tenir en cas d'accident,
- Appliquer les consignes de sécurité,
- Maîtrise des règles d'hygiènes et de sécurité régissant l'accueil des enfants,
- Sens de l'accueil, tenue et expression correctes, réactivité, amabilité, patience et vigilance,
- Technique de communication,
- Technique d'écoute, devoir de confidentialité, capacité à gérer les enfants en difficulté, sens de l'organisation...

**Les candidatures sont à envoyer par mail à M. Clément FAURE (coordonnateur enfance-jeunesse) : [clement.faure@mairie-boisseuil87.fr](mailto:clement.faure@mairie-boisseuil87.fr) / 05.55.06.10.30**