



PROFIL DE POSTE
CDD 3 MOIS
DIRECTEUR(TRICE) EN ACCUEIL PERISCOLAIRE, ACCUEIL DE
LOISIRS ET RESTAURATION SCOLAIRE AUPRES DES ENFANTS
DE 3 A 11 ANS

POSTE A POURVOIR 29 septembre 2025

Située au sud-est du département de l'Ain, au pied du Grand Colombier, célèbre sommet des différents passages du Tour de France, bordée par le Rhône et limitrophe des départements de la Savoie et de la Haute Savoie, Culoz-Béon offre un cadre de vie agréable et rural à proximité de grandes villes (Annecy, Genève, Lyon et Grenoble).

Commune dynamique de 3 500 habitants, Culoz-Béon emploie une soixantaine d'agents au service de la population (crèche, écoles maternelles et élémentaires, centre de loisirs, médiathèque, services techniques, services administratifs, police municipale). Elle bénéficie de nombreuses infrastructures sportives et de loisirs, ainsi que d'une vie associative riche pour tous les âges.

Les agents de Culoz-Béon évoluent dans une ambiance de travail saine. Ils sont animés par des valeurs faites de motivation, d'investissement, de technicité et d'adaptabilité, favorables à rendre un service public de qualité.

La commune de Culoz-Béon recherche un directeur(trice) des services enfances pour le remplacement d'un agent indisponible.

Placé sous l'autorité de la directrice du service à la population, vous intégrerez une équipe de 15 agents et serez le garant du bon fonctionnement du service.

DESCRIPTIF DU POSTE

- Contrat de remplacement d'un emploi permanent
- Grades :
 - adjoint d'animation
 - adjoint d'animation principal 2^{ème} classe
 - adjoint d'animation principal 1^{ère} classe
 - animateur
 - animateur principal 2^{ème} classe
 - animateur principal 1^{ère} classe
- Agent placé sous la responsabilité de la directrice du service à la population

MISSIONS :

I- Gestion d'une équipe d'animation et d'un projet

- Répartir et planifier les tâches et les activités en fonction des contraintes du type d'accueil
- Suivre, guider les activités des agents afin de garantir une cohérence
- Repérer et réguler les conflits
- Animer des réunions d'équipe (projet, information)
- Piloter, animer, rédiger le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe. Suivre, évaluer le projet pédagogique.

- Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe et ajuster les propositions d'animation
- Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites
- Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe
- Repérer les enfants en difficultés
- Mettre en place et encadrer des activités auprès des enfants en ALSH.
- Assurer et animer le temps restauration scolaire auprès des enfants
- Faire appliquer les protocoles pour les repas particuliers (sans viande, sans porc, les allergies...)
- Conseiller, négocier avec les élus et surtout avec l' élu de référence pour la mise en œuvre des activités, des projets
- Communiquer, rédiger, mettre en place le projet éducatif avec les élus
- Inciter et favoriser la formation du personnel

II- Gestion administrative, budgétaire de la structure

- Elaborer le budget de la structure
- Réaliser le compte de résultat de la structure
- Etablir des dossiers de demandes de subventions (type CAF) et identifier les appels à projet
- Gérer les présences journalières des enfants ainsi que les réservations
- Effectuer les commandes de repas
- Etablir les factures
- Etablir, rédiger les documents administratifs pour l'habilitation auprès de la SDJES, les comptes rendus d'effectifs pour la CAF ;
- Définir les besoins du centre en personnel en fonction de la fréquentation et de l'évolution constatée
- Formuler des avis sur les recrutements
- Gérer les plannings du personnel, les remplacements
- Evaluer les agents
- Accompagner, évaluer et valider les sessions des stagiaires.

III- Gestion de l'équipement et le respect des règles d'hygiène et de sécurité

- Définir les besoins en matériel et passer commandes
- Assurer, suivre la gestion des stocks
- Organiser la gestion des locaux, espaces et matériel
- Concevoir et aménager les espaces d'activités
- Elaborer le règlement intérieur et veiller à son application
- Tenir à jour les documents imposés par la réglementation
- Etablir et mettre en œuvre les programmes d'activités en respectant les règles d'hygiène et de sécurité
- Contrôler le respect des normes et consignes d'hygiène et de sécurité
- Alerte les services compétents de la collectivité en cas de dysfonctionnement
- Elaborer et rédiger les protocoles d'entretien et d'hygiène

IV- Animation de la relation famille et des partenaires extérieurs

- Animer des rencontres, des portes ouvertes
- Accueillir, informer, organiser l'inscription de l'enfant
- Dialoguer avec les parents, les enfants
- Réaliser des supports de communication (projet, éducatif, pédagogique, programme d'activités pendant les vacances, rédiger un carnet de bord, ...)
- Assurer des permanences d'accueil du public
- Développer des coopérations avec d'autres ALSH ou service municipal comme la bibliothèque
- Faire appel à des intervenants extérieur pour développer la curiosité des publics accueillis

V-MISSIONS COMPLEMENTAIRES

- Organise et gère la régie de recettes
- Assure la réception des repas
- Assure l'accueil lors des grèves de l'Education Nationale

PROFILS DEMANDES :

BAFD

BPJEPS option direction

DEUST animation

DUT spécialité carrières sociales option animation

BEES 2^{ème} ou 3^{ème} degré

Licence animation sociale éducative et des loisirs

Diplôme d'état d'éducateur spécialisé

Capacité à manager une équipe

Autonomie, prise d'initiatives

Savoir travailler en équipe

Capacité d'écoute et de communication

Disponibilité et adaptation

TEMPS DE TRAVAIL :

Temps complet annualisé

TYPE D'HEBERGEMENT :

Pas de logement

REMUNERATION ET AVANTAGES

Rémunération statutaire

Personnes à contacter :

Alizée JACOB, Responsable des ressources humaines.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) avant le 1er septembre 2025 à Mairie de Culoz-Béon - Monsieur le Maire - 46 rue de la Mairie- BP17 - 01350 CULOZ-BEON / rh@culoz-beon.fr