



Employeur

Mairie de MONTMAGNY

Commune, MONTMAGNY, Val-d'Oise (95)

Commune de 14 777 habitants, Membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée

Service

Direction de la vie scolaire et périscolaire

Animateur

Missions

Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils péri et extrascolaires (accueil pré et postscolaire, pause méridienne, mercredis et/ou vacances scolaires).

ACTIVITES :

Mission 1 :

- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis.
- Garantir le respect du règlement et des règles de vie.
- Accueillir et animer les publics.
- Impulser une dynamique par la mise d'activités créatives et innovantes.
- Animer et préparer des animations en fonction des besoins des enfants.
- Préparer et évaluer les activités proposées.
- Aménager les espaces en fonction des animations et dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène.
- Sensibiliser les enfants au non-gaspillage et au respect du matériel de l'accueil.

Mission 2 :

- S'impliquer et participer à l'élaboration du projet pédagogique.
- Participer activement aux réunions d'équipes, à l'évaluation des projets.
- Evaluer son propre travail.
- Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses « savoirs » avec les équipes.
- Participer aux commandes de matériel, et à l'inventaire des régies.
- Mettre en place un répertoire ou un planning d'ateliers variés.

Mission 3 :

- Transmettre au directeur les informations en sa possession concernant des situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires...).
- Entretenir des relations quotidiennes et courtoises avec l'ensemble des personnes côtoyées (enseignants, parents, personnel communal, collègues...).
- Veiller à la bonne utilisation du matériel, au rangement des locaux, afin de faciliter le travail des agents d'entretien.



DETAILS

Savoir-faire :

- Maîtrise des besoins et du rythme du public encadré.
- Connaissance de la réglementation en vigueur.
- Connaissance des différents niveaux de projet (Projet d'animation et projet d'activité...)
- Capacité à proposer des activités variées et adaptées.

Savoir-être :

- Faculté d'adaptation et prise d'initiatives.
- Ponctuel, diplomate, poli, respectueux,
- Se remettre en question afin d'être en situation de dialogue et de communication,
- Respect des obligations du fonctionnaire.

Profil recherché :

BAFA ou équivalent.

Contact et informations complémentaires :

Envoyer CV et lettre de motivation
Monsieur le Maire
10 rue du 11 Novembre 1918
95360 MONTMAGNY
Téléphone collectivité : 01 34 28 69 00

Adresse e-mail : sonia.meissonnier@ville-montmagny.fr
magali.saint-marc@ville-montmagny.fr