



Animateur(trice) pour les mercredis
Service Temps périscolaires et de loisirs
Direction Enfance-Jeunesse

Située à huit kilomètres à l'ouest de Paris, dans le département des Hauts-de-Seine, Rueil-Malmaison est la commune la plus étendue du département avec ses 1470 hectares et compte 80000 habitants.

Elle bénéficie d'une situation privilégiée avec ses 520 hectares d'espaces verts et sa proximité avec le quartier d'affaires de la défense.

Mission principale : Accueille, encadre les enfants et met en place des activités pendant les temps périscolaires (matins, midis et soirs) et les temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires). Participe à l'épanouissement et à la socialisation des enfants en lien avec le projet pédagogique.

Fonctions	Activités découlant des fonctions
<ul style="list-style-type: none">• Accueil des publics • Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Conception et animation d'activités et de sorties	<ul style="list-style-type: none">• Préparer l'accueil et aménager l'espace.• Proposer des activités permettant une prise en charge collective et individuelle des enfants.• Accompagner les enfants dans la vie quotidienne (repas, sieste, soins, etc.).• Transmettre aux parents les informations concernant l'enfant et la vie de la structure• Prendre et transmettre des messages• Assurer la sécurité des publics accueillis • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis• Construire et développer une démarche coopérative de projet• Participer à l'évaluation des actions menées • Concevoir, proposer et rédiger des projets d'activités ou d'animation en cohérence avec le projet pédagogique.

<ul style="list-style-type: none"> • Organisation, gestion administrative 	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer et ranger le matériel nécessaire à l'activité ou la sortie • Préparer, animer, encadrer les activités et sorties • Evaluer la qualité de l'activité ou de la sortie • Participer aux réunions d'équipe et faire des propositions d'amélioration • Assurer son suivi administratif (comptabilisation de ses heures, suivi de ses congés, etc), sous contrôle de sa hiérarchie. • Proposer et concevoir des supports de communication pour informer des activités, des plannings, des projets et des informations générales.
---	--

Profil :

Titulaire du BAFA

Compétences :

- connaissance des enfants (développement, rythmes, besoins)
- connaissance de la réglementation relative aux accueils de loisirs
- techniques d'animation
- capacité à travailler en équipe
- sens du dialogue et communication

Qualités :

- capacité d'adaptation
- écoute et disponibilité
- ponctualité
- rigueur et sens de l'organisation
- sens des responsabilités
- attitude et une tenue correcte et adaptée

Tous les postes de la Ville de Rueil Malmaison sont ouverts aux travailleurs en situation de handicap.

Conditions de Travail :

Lieu : Accueil de Loisirs & Etablissements scolaires

Travail en équipe : oui non Travail en extérieur : oui non

Vêtement de travail ou équipement de protection individuel : oui non

Avantages : Prime de fin d'année, régime indemnitaire attractif,
Amicale du personnel, RTT

Merci d'envoyer vos CV et lettres de motivation à l'attention de M Le Maire :

Soit par mail:

candidatures@mairie-rueilmalmaison.fr

Soit par courrier :

Direction des Ressources Humaines et de la Formation

13 Boulevard Foch

92500 RUEIL MALMAISON