**Fiche de poste**

Directeur accueil de loisirs

(6-12 ans)

*« Patronage de Clichy la Garenne »*

*(Temps partiel modulable)* **(H/F)**

**Présentation de l’association**

L’Association « Patronage de Clichy la Garenne » a été créée le 1er Juin 2022, avec comme membres fondateurs la Paroisse Saint Vincent de Paul (dont Saint Vincent de Paul a été curé !), la FACEL 92 et l’Ecole Sœur Marguerite, école privée sous contrat dans le périmètre de Gestion du groupe scolaire Sainte Marie-Saint Justin de Levallois-Perret.

Afin de pouvoir proposer un accueil de loisirs aux enfants de 6 à 12 ans à la rentrée 2024 **l’Association recherche son Directeur (H/F) à temps partiel** (1/2 temps modulable en fonction de l’avancée du projet) pour une activité déployée dans les locaux « tout neufs ».

**Description générale du poste :**

Sous la responsabilité du président de l’association et en lien avec la Paroisse de Clichy, le directeur devra organiser, en cohérence avec le projet éducatif du lieu, l’accueil des enfants en toute sécurité selon les règles fixées par la SDJES (Service Départemental de la Jeunesse et des Sports).

Dans ce but, il devra effectuer les missions suivantes :

* Gérer la structure au niveau pédagogique et administratif
* Constituer et gérer une équipe d’animateurs
* Être l’interface entre les animateurs et les parents des enfants accueillis
* Etre force de proposition pour développer l’accueil de loisirs et ses activités

**Principales tâches :**

1/ Animation, pédagogie :

* Élaboration du projet pédagogique
* Recrutement et gestion des animateurs salariés et bénévoles
* Organisation et gestion de l’accueil périscolaire et de l’accueil de loisirs
* Organisation et gestion de périodes de vacances scolaires (accueil de loisirs et séjours)
* Suivi de chaque enfant et relation avec les familles

2/ Administration :

* Déclarations auprès du SDJES
* Gestion des inscriptions des enfants
* Gestion du budget et suivi de la comptabilité
* Préparation des documents pour le CA
* Elaboration des dossiers de subvention (Caf, SDJES, mairie…)

3/ Communication :

* Liens avec les autres activités de l’association
* Liens avec la paroisse
* Interface avec les écoles, la Facel92, les pouvoirs publics (CAF, SDJES, Mairie…)
* Elaboration de la communication (flyers, réseaux sociaux, site internet…)
* Participation à l’organisation d’événements (kermesse, fêtes, brocantes…)

**Compétences, diplômes et adaptation au poste**

* Titulaire d’un BAFD (ou équivalent), expérience souhaitable
* Rigoureux, aisance relationnelle, travail en équipe
* Bonne connaissance de la réglementation de l’accueil de loisirs des mineurs
* Maîtrise des outils informatiques

**Contact** : téléphone 06 52 27 55 28 et @ jeanmarielegoaster@yahoo.fr