
Directeur / Directrice Accueil de loisirs

Description du poste	
Type de contrat	Contrat à Durée Indéterminée
Statut	Employé/e
Rémunération	Catégorie III (Accord Collectif CASI-CSE-CCGPF) – Grille au 01/04/2025 Coefficient 170 – 1946,50€ bruts mensuels
Lieu de travail	ADL 45 : 19 ter rue Jean Jaurès – 45400 FLEURY-LES-AUBRAIS
Lien hiérarchique	Poste placé sous la responsabilité de la Responsable Enfance/Adolescence et de la Directrice
Mission principale	Le/la directeur/directrice de Fleury-les-Aubrais assure le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, en lien avec la Responsable Enfance/Adolescence. Il/Elle se doit d'organiser et de coordonner la mise en place des activités, en supervisant le travail des animateurs.
Conditions de travail	
Déplacements	Ponctuels sur les différentes structures du CASI & lors de séjours régionaux
Durée du travail	Hors vacances scolaires : 31h hebdomadaires Vacances scolaires : 44h00 hebdomadaires
Activités et tâches	<ul style="list-style-type: none">- Être en charge de la gestion quotidienne de l'accueil de loisirs (administrative, budgétaire, matérielle) en participant à la définition des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs,- Assurer l'accueil des enfants au centre, recevoir et enregistrer les inscriptions sur le logiciel,- Animer la relation avec les familles,- Coordonner l'équipe d'animation et en gérer les RH (recrutement et formation des animateurs),- Concevoir et animer des projets d'activités, des sorties,- Développer des partenariats avec des structures locales,- Contrôler et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité,- Faire remonter les problèmes techniques à la Responsable Enfance/Adolescence,- Participer à l'élaboration du budget et en assurer l'exécution,- Concevoir le projet pédagogique de la structure, et le communiquer,- Préparer les remises de chèques, d'espèces, pour les transmettre aux antennes du CASI.
Relations	Internes : Responsables AS, Responsable Enfance/Ado, Agents d'accueil et des AS, Animateurs de l'ADL Externes : Enfants et parents cheminots, partenaires
Profil du poste	
Compétences humaines requises	<ul style="list-style-type: none">- Patience, pédagogie- Dynamisme et disponibilité- Sens relationnel, accueillante- Sens des priorités- Écoute, compréhensive
Savoir-faire et savoirs	<ul style="list-style-type: none">- Connaissances de la réglementation concernant les enfants- Pratique des techniques de management (animation d'une équipe, organisation du travail)- Pratique de la gestion administrative et financière- Maîtrise des outils informatiques de base (Microsoft Office)

Veuillez adresser vos candidatures à l'adresse suivante : as@casidetours.org