

## **Animateur·trice responsable Jeunesse Neuville aux Bois**

CDD temps plein 5 MOIS

Indice 285

(profil du poste)

envoi des candidatures à [direction@frmjccentre.org](mailto:direction@frmjccentre.org)

La Commune de Neuville aux Bois (45) a inscrit parmi ses priorités une réflexion et une action auprès du public jeunes.

Pour mener à bien cette action, la commune s'est dotée d'un poste spécifique permettant d'accompagner et de structurer l'animation de ce public.

### **Missions**

- Concevoir et mettre en place différentes actions d'animations et de prévention en direction de la jeunesse locale (11 – 17 ans).
- Développer des projets dans différents domaines sans omettre la spécificité culturelle.
- Favoriser la participation active des jeunes dans l'organisation de leurs loisirs ainsi que dans la vie locale.
- Organiser et diriger un dispositif d'animation durant l'année.

### **Principales responsabilités**

- Organiser, proposer et participer à l'encadrement toute l'année d'activités très diversifiées auprès des jeunes (sorties, sports, soirées, manifestations, séjours...).
- Assurer l'ouverture et l'animation plusieurs fois par semaine d'un lieu d'accueil et d'activités réservées au public adolescent.
- Impliquer des jeunes dans le déroulement de certaines manifestations locales et dans le fonctionnement de certaines instances de concertation (réunions, comités, conseils d'administration...).
- Accompagner jusqu'à leur aboutissement les projets des jeunes.
- Proposer régulièrement différentes animations culturelles (concerts, sorties...) visant à permettre aux jeunes de développer leurs pratiques et centres d'intérêt dans ce domaine.
- Mettre en place des démarches et actions en partenariat avec des acteurs locaux.
- Veiller à la bonne maîtrise du budget alloué sur le dispositif.
- Veiller au respect des règles de sécurité relatives aux accueils collectifs de mineurs (ACM).
- Rédiger les projets et comptes-rendu d'actions demandés par les partenaires institutionnels et associatifs ou nécessaires à l'évaluation de l'action.

## Moyens mis à disposition :

- Salle spécifique équipée pour l'accueil des jeunes, locaux et infrastructures municipales selon disponibilités.
- Matériel pédagogique et administratif.
- Budget de fonctionnement, hors coût du poste.
- Travail seul en relation avec les animations locales de Chevilly et Sully sur Loire.
- Temps d'échanges professionnels et de formation avec d'autres permanents du réseau.

## Méthode de travail et principales relations fonctionnelles

L'animateur·trice responsable intervient sous l'autorité du Directeur de la FRMJC ou de son représentant.

Concernant ses missions, l'animateur·trice responsable dispose d'une autonomie pour organiser son travail, sur la base des orientations validées par la Commune de Neuville aux Bois.

Il ·elle établit périodiquement avec le Directeur de la FRMJC ou son représentant désigné, son plan de charge, définissant ses objectifs et ses priorités de travail, ainsi que les moyens correspondants.

Un bilan de l'action de L'animateur·trice responsable est prévu périodiquement dans le cadre d'une **rencontre Commune de Neuville aux Bois / FRMJC**.

## Données statutaires

Employeur

FRMJC Centre

Chef du personnel

Directeur FRMJC

Missionné en qualité d'animateur·trice responsable jeunesse auprès de la Commune de Neuville aux Bois.

Positionnement selon Convention Collective de l'Animation :      Groupe      C  
indice 285

## Critères de performances

L'animateur·trice responsable rend périodiquement compte de ses résultats en fonction des objectifs fixés au départ et des critères suivants :

- Capacité à concerner effectivement et durablement un nombre significatif de jeunes.
- Capacité à proposer des animations diversifiées correspondant aux attentes du public et aux objectifs du projet.
- Qualité des actions mises en œuvre.

## Certifications requises

Permis B > 2ans

Capacité à diriger un ACM

## **Compétences requises**

Autonomie, capacité à impulser et à piloter un projet en milieu rural.

Qualités de dialogue et de communication, sens de l'animation, aptitude à communiquer avec les jeunes, tempérament d'éducateur.

Savoir-faire en matière d'animation directe (activités nature, musique, etc.)

Capacité à monter des projets sur le plan de leur conception et de leur gestion administrative et financière.

## **Horaires de travail**

mardi

13h30-18h =4h30 administratif pas d'accueil le soir

mercredi

9h-13h administratif 13h30-18h accueil public =8h30

jeudi

9h-13h administratif 13h30-16h30 administratifs 16h30-18h30 accueil public =9h

vendredi

9h-13h administratif 13h30-16h30 administratifs 16h30-18h30 accueil public =9h

samedi

14h-18h accueil public =4h

total 35h