

# OFFRE D'EMPLOI

## DIRECTEUR-TRICE

ACCUEIL DE LOISIRS EXTRA & PÉRI-SCOLAIRE

CDI 35H



## Contexte

En lien direct avec l'équipe de direction et en cohérence avec le projet associatif de l'association le poste a pour mission de coordonner, animer et dynamiser des actions et des activités orientées vers les différents publics de l'association.

Le projet associatif de l'Amicale Laïque s'inscrit dans le mouvement d'éducation populaire qui propose des lieux de participation citoyenne. Il porte de véritables projets sociaux, éducatifs et culturels, contribuant ainsi au développement local durable.

L'Amicale Laïque participe à la transformation sociale par la mise en œuvre de démarches spécifiques ayant pour objectifs d'améliorer la qualité de vie des personnes.

Le poste est localisé à la Ferme du Cadet,  
145 Avenue de Grammont 47800 Miramont de Guyenne

## Descriptif du poste :

- Le(a) Directeur(trice) participe à l'accueil du public dans le centre et contribue à la qualité de l'accueil sur le site :

Chargé(e) du premier accueil du public : accueil et renseignements téléphoniques, accueil physique. Il/elle assure les inscriptions et les mises à jour des dossiers, établit les états journaliers des présences.

Participe au fonctionnement administratif de la structure : Chargé(e) d'assurer l'ensemble des travaux administratifs liés à l'établissement : déclaration TAM, suivi des contrats de travail des emplois saisonniers, transmet les effectifs au service de restauration, relations avec les partenaires etc ...

- Sous l'autorité de la Direction Générale, Le(a) Directeur(trice) est garant de la bonne exécution du droit du travail, des règles de sécurité et d'hygiène sur l'établissement dont il exerce sa mission.
- Le(a) Directeur(trice) a pour mission la mise en place et la conduite d'actions d'animation menées auprès du public enfant.
  - Favorise l'émergence des besoins émis par le public.
  - Conçoit et élabore les actions.
  - Met en œuvre les actions et en assure le suivi technique.
  - Rédige les différents comptes rendus, bilans, et fiches d'information liés à ces activités.
  - Peut prendre en charge l'animation de groupes d'enfants.
  - Exerce un rôle de conseil, de formation et de coordination des animateurs liés aux actions.

## Compétences

- Bonne connaissance de l'outil informatique
- Connaissance du projet social et des dispositifs d'aide
- Capacités rédactionnelles et organisationnelles
- Esprit d'initiative
- Rigueur, disponibilité, discrétion et dynamisme
- Sens du travail en équipes

## Profil recherché :

- BPJEPS LTP ou équivalence direction ACM
- Expérience en Accueil Collectif de mineur requise
- Permis B

## Conditions d'emploi :

- CDI 35h,
- Groupe D, coefficient 300
- Convention collective ECLAT
- Prise en charge de 50% de la mutuelle santé par l'association
- Travail occasionnel sur des week-end et soirées en fonction des animations (animation en soirée, participation à des actions événementielles, réunions...).

## Contacts

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 16/07/23 à adresser par courrier ou par mail à l'attention de Mr le Président de l'Amicale Laïque de Miramont de Guyenne

18 Boulevard Jules Ferry  
47800 Miramont de Guyenne

Mail : [asso@amicalelaique.miramont.fr](mailto:asso@amicalelaique.miramont.fr)

Pour toutes demandes d'informations contacts possibles au 05 53 93 24 95 ou au 06 78 17 31 91