

Cadre statutaire et affectation	
Catégorie	Cadre d'emploi
C	Adjoint d'animation
Filière	Quotité de travail
Animation	Temps complet / temps non complet
Service	Direction
Enfance	Petite enfance – Enfance – Jeunesse – Sport - Culture
Missions du poste	
<p>Au sein du service Enfance de la Cali et sous l'autorité de la Coordinnatrice Enfance et de Directeur / de la Directrice de l'ALSH, l'Animateur en ALSH (H/F) à la CALI participe à l'organisation et à la mise en œuvre des activités auprès d'enfants ou d'adolescents selon le programme pédagogique de la structure à destination des jeunes de 3-6 ans et/ou des 6-12 ans.</p> <p>Il est garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretient des relations avec les familles.</p> <p>Polyvalent et pédagogue, il sait s'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants, tout en veillant aux règles d'hygiènes et de sécurité dans la structure et à l'extérieur lors des sorties.</p>	
Activités principales liées au poste	
<ul style="list-style-type: none"> - Contribution au développement harmonieux des enfants, apport d'une aide physique et psychologique, encouragement de l'enfant dans sa démarche d'apprentissage - Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs : manuelles, sportives, éducatives, ludiques... - Accueil des enfants et des familles : informer les familles sur l'organisation de la structure et présenter le programme des activités aux enfants - Application et contrôle des règles d'hygiènes et de sécurité dans les activités et dans la structure - Participation de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs - Travail en partenariat avec les différentes équipes (restauration, intendance, technique, ...) - Participation au fonctionnement et enrichissement la vie de l'équipe d'animation 	
Compétences requises	
Savoir-faire	Savoirs
Concevoir ou participer à l'élaboration de programmes d'animation Disponibilité et écoute Savoir faire preuve de pédagogie Avoir l'esprit d'équipe Faire preuve de bon sens et poser son autorité auprès des enfants Prendre en compte les orientations de l'institution Repérer les jeunes en difficulté, faire le lien avec le directeur et la famille Mettre en valeur les projets et actions Etre force de proposition et innovant	Connaissance des pratiques culturelles des jeunes Organisation d'évènements culturels Techniques pédagogiques Techniques d'éveil de l'enfant Règles d'hygiène et de sécurité Gestes d'urgence et de secours
Formation(s) et diplôme(s) requis	Autres
BAFA ou Certificat de Qualification Professionnelle « Animateur Périscolaire ») ou BPJEPS ou DUT Animation ou tout autre formation équivalente	
Environnement du poste de travail	
Localisation du poste	Moyens utilisés (matériels et organisationnels)
Territoire de la CALI	
Produits – substances et matériaux utilisés	Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)
	<ul style="list-style-type: none"> • Positionnement hiérarchique Coordinnatrice Enfance et Directeur / Directrice de l'ALSH • En interne : Direction de l'ALSH • En externe : Public jeune, les familles, Partenaires associatifs et institutionnels.
Exigences de travail liées au poste de travail	

Consignes de sécurité liées au poste de travail		Interdictions au poste de travail	
Respect des règles d'hygiène et de sécurité			
Obligations du poste de travail		Protections collectives liées au poste de travail	
Devoir de réserve			
Conditions de travail			
Horaires de travail du poste			
Horaires habituels : planning variable selon les besoins du service		Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Si oui, périodicité	
Relationnel dans le poste de travail			
<input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)			
Déplacement pour le poste de travail		Véhicule lié au poste de travail	
<input checked="" type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Département <input checked="" type="checkbox"/> Autres (préciser) sorties/animations selon programme		Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Véhicule de service <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Permis pour le poste de travail		Type de véhicule utilisé	
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED		<input type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)			
- Pics d'activité en fonction des nécessités des périodes (séjours, sorties, évènements du service) - Obligation de discrétion et de confidentialité			
Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)		<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input type="checkbox"/> Oui, lesquels :	
			
Casque	Protection auditive	Lunettes	Masque facial
			
Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel	Vêtement de travail	Chaussures ou bottes
			
Gants	Harnais		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Formation au poste de travail			
Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail			
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation		<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elévateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant	
		<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
Agent occupant le poste			
Nom		Prénom	
Grade : adjoint d'animation			
Date d'édition : mars 2021			
NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.			



FICHE DE POSTE

ANIMATEURS SAISONNIERS ALSH – ETE 2021

Dernière mise à jour : 03/2021

Agent	Responsable hiérarchique	Autorité territoriale