

## FICHE DE POSTE

### INTITULÉ DU POSTE :

**Animateur/Animatrice BAFA**

- Poste non permanent
- Période : les mercredis de l'année scolaire et les vacances scolaires

### FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE :

**Filière Animation / C / Adjoint d'animation**

**DIRECTION GENERALE :** CCAS de la ville de Gap

**DIRECTION :** Espace Enfance et Loisirs

**SERVICE :** ALSH La Clé des Champs et La Clairière

### Positionnement hiérarchique :

sous la responsabilité de la directrice de l'Espace Enfance et Loisirs et des directrices des ALSH de Gap.

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- Initier, encadrer et animer la vie quotidienne et les activités pour les enfants de 3 à 12 ans en lien avec la thématique,
- Assurer le bien-être et la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Assurer la vie quotidienne de l'enfant dans les différents temps de la journée
- Gestion du cycle journalier de l'enfant

### ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

- Proposer des activités adaptées à l'âge des enfants (3 -12 ans)
- Créer des activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique
- Construire une relation de qualité avec les mineur(e)s, tant individuellement que collectivement, notamment en favorisant l'écoute et une implication dans tous les temps formels et informels (repas, temps calmes...)
- Favoriser l'établissement de relations de confiance avec les familles.

### RELATIONS DU POSTE

**Relations internes :** Professionnels du centre, Services de la collectivité.

**Relations externes :** Prestataires extérieurs, Familles.

### COMPÉTENCES/APTITUDES

#### Savoirs :

- Connaissance des règles de sécurité pour l'encadrement d'un groupe d'enfant
- Connaissance des règles sanitaires en vigueur dans les Accueils collectifs de Mineurs
- Connaissances pédagogiques liées aux différents publics
- Maîtrise des outils informatiques et des nouvelles technologies

#### Savoirs faire :

- S'adapter aux différentes tranches d'âge et plus généralement aux besoins des enfants et des jeunes
- Adopter un comportement exemplaire dans tous les moments de vie du centre :
  - Ne jamais fumer en présence des enfants
  - Utiliser les portables et les tablettes en dehors des heures de travail
  - Respecter les règles du savoir-vivre
  - Adopter un langage adapté
- Veiller à prévenir toute forme de discrimination ou de maltraitance
- Appliquer et contrôler les règles de sécurité de l'accueil des mineurs
- Faire part de toute difficulté à sa responsable
- Être capable d'évaluer son action et d'être évalué

#### Savoirs être :

- Être créatif
- Disponibilité, ponctualité et rigueur
- Sens de l'accueil, de l'écoute
- Adaptabilité, réactivité, autonomie
- Savoir travailler en équipe

**DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :**

BAFA ou équivalent

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : Gap

Travail en équipe : oui

Seul : oui

Isolé : non

Matériel, moyens nécessaires :

**SPÉCIFICITÉ DU POSTE**

Horaires : amplitude d'ouverture de l'ALSH 7h45 / 18h15

**Horaires spécifiques (décalés, discontinus, en alternance...)**

Préciser : horaires variables sur l'amplitude d'ouverture de l'accueil

Travail de jour : oui

Travail de nuit : non

Travail de week end : non

Astreintes : non

Permis obligatoires : permis B souhaité

Habitations/Autorisations obligatoires :

**Poste à pourvoir pour les mercredis de l'année scolaire et les vacances scolaires**

Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Président, CCAS de la Ville de Gap  
Direction des Ressources Humaines, CAMPUS DES TROIS FONTAINES, 2 ANCIENNE ROUTE DE VEYNES  
BP 92 - 05007 GAP Cedex

[www.ville-gap.fr](http://www.ville-gap.fr) ou directement sur [recrutement@ville-gap.fr](mailto:recrutement@ville-gap.fr)