Ville de Gap
& Centre Communal d'Action Sociale

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE :

ANIMATEUR/TRICE ENFANCE JEUNESSE

Recrutement par voie contractuelle (CDD)
Poste à temps non complet 90%

FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE :
ANIMATION / C / ADJOINT D'ANIMATION

DIRECTION GENERALE :

DIRECTION :Cohésion urbaine et sociale

SERVICE :Centre Social de Fontreyne/les Cèdres

Positionnement hiérarchique : Sous la responsabilité du Directeur du Centre Social

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Animateur/trice chargé de l'accueil ,l'animation et la mise en oeuvre d'actions auprès des enfants et des jeunes
Conçoit, propose, met en œuvre et évalue des projets d'animations et de loisirs dans le cadre du projet du centre social .
Développe des actions collectives contribuant à l'épanouissement des jeunes, des enfants et des familles .
Assure le lien avec les partenaires impliqués sur les projets qu'il coordonne .

ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

Soutien aux animateurs CLAS Primaire et Collège
Planifier et organiser des projets socio-éducatifs
Animer des groupes d'enfants et de jeunes
Appliquer et contrôler les règles de sécurité de l'accueil de mineurs
Travailler en équipe et avec les bénévoles
Écrire des projets, faire des bilans et des évaluations
Travailler en étroite collaboration avec les partenaires socio-éducatifs du territoire
Travailler en transversalité avec les autres Centres Sociaux et services de la ville
Encadrement du dispositif coup de pouce en lien avec les enseignants

ACTIVITES SPECIFIQUES :
Contribue au diagnostic partagé du territoire dans le cadre de son évaluation
Participe à l'animation globale du CS
Prépare et mets en place le programme d'activités avec la prise en charge pédagogique et administrative
Met en place une démarche d'implication et de participation des habitants dans les actions

AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS
Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du centre social. Responsable des jeunes et enfants qui lui sont confiés .
Garant de l'application des règles de sécurité et du respect de la réglementation en vigueur .
Garant de la préparation et de la mise en œuvre des activités intégrés au projet social et force de propositions auprès du directeur

RELATIONS DU POSTE

Relations internes: le directeur , la secrétaire, les animateurs du centre social ,
Relations externes : les usagers des activités , les habitants des quartiers , les services de la collectivité et les acteurs du territoire.

COMPÉTENCES/APTITUDES

Savoir
Connaissance de la réglementation administrative et la notion de discrétion professionnelle
Connaissance des règles administratives de la collectivité territoriale
Connaissance pédagogiques liées aux différents publics
Maîtrise de l'outil méthodologie de projet, bilan et évaluation
Maîtrise des outils informatiques et des nouvelles technologies
Connaissance des règles de sécurité pour l'accueil des mineurs
Connaissance de la politique jeunesse et de ses dispositifs
Connaissance de l'environnement social et du territoire du centre social

Savoir faire
Mettre en œuvre le projet pédagogique de l'ACM
Concevoir et rédiger des projets, bilans et évaluations
Mettre en œuvre des actions concernant le dispositif CLAS et COUP DE POUCE
Capacité à travailler en équipe, avec les partenaires et les bénévoles
Accueillir et dialoguer avec les parents , les jeunes et les enfants .
Dialoguer avec les représentants de l'éducation nationale , et les structures du quartier
Analyser les effets et les impacts des projets au regard des objectifs définis en amont ;

Savoir être
Disponible prévenant
Sens de l'accueil et de l'écoute
Savoir travailler en équipe
Aisance relationnelle
Bon esprit d'équipe et d'initiative
Bienveillance
Efficace et ponctuel
Accueillant
Etre à l'écoute
Discret
Dynamique

DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :

BPJEPS
BAFD

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation :Centre Social de Fontreyne /Les Cèdres

Travail en équipe : oui **Seul : non** **Isolé : non**

Matériel, moyens nécessaires : Matériels informatiques téléphonique, pédagogiques , matériels spécifiques relative aux activités sportives et d'ateliers manuels et culturels

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) :Non

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

Horaires réguliers : **Déplacements au coeur des quartiers**	**Horaires spécifiques (décalés, discontinus, en alternance…)** Horaires atypiques, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Déplacements dans le cadre des activités professionnelles avec véhicule personnel au cœur des quartiers du territoire de Fontreyne .
Travail de jour :	**Travail de nuit :Occasionnellement (mini-camps)**
Travail de week end : occasionnellement	**Astreintes :** Non
Permis obligatoires : OUI	**Habilitations/Autorisations obligatoires :**

AVANTAGES LIÉS AU POSTE

NBI : non Précisé : Nombre de points :

Voiture de fonction : non

Logement de fonction : non

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE

Risques liés au poste (Voir tableau annexé)
Travaille avec des mineurs

Date de clôture des candidatures : 30/11/2026
Poste à pourvoir au plus tôt

Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Maire, 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 ou directement sur recrutement@ville-gap.fr