



Mairie de Combs-la-Ville
Esplanade Charles de Gaulle
CS 10570 - 77 383 Combs-la-Ville Cedex
Tel. : 01 64 13.16.00
www.combs-la-ville.fr

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **AGENT JEUNESSE – ADL (F/H)**

PÔLE : CULTURE, SPORTS, MANIFESTATIONS ET VIE LOCALE, JEUNESSE
SERVICE : JEUNESSE

I – DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales

- Développer et mettre en place des actions et des activités en direction des jeunes combs-la-villais âgés de 11 à 17 ans.
- Accompagner les jeunes dans l'expression et la réalisation de leurs projets.
- Participer à l'élaboration et au développement du projet pédagogique et du projet de fonctionnement.
- Garantir la sécurité des jeunes.
- Animation lors des actions collectives hors les murs (Prévention, information...).

Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs Jeunesse.

Niveau du poste dans l'organigramme : Agent

Activités principales

Accueil de Loisirs Jeunesse

- Participer à l'élaboration du projet pédagogique, à sa mise en œuvre et son évaluation.
- Rédiger et mettre en œuvre des projets, des actions et des événementiels Jeunesse.
- Contribuer à l'élaboration d'activités en partenariat avec d'autres services municipaux, associations locales, institutions, collectivités.
- Assurer un accueil de qualité (horaires, présences, disponibilité, aménagement et occupation de l'espace) en collaborant avec les agents de l'accueil de loisirs Jeunesse.
- Participer activement aux réunions d'équipes et à la transmission d'information au sein du service.
- Animations hors les murs.
- Assurer une présence aux abords de l'établissement secondaire, en particulier les collèges.
- Accompagner les jeunes dans l'expression et la réalisation de leurs projets.
- Impulser et suivre des actions d'intérêt général dans le cadre de l'instance citoyenne (solidarité, sport, culture...).
- Animation partagée de l'instance citoyenne.
- Communiquer quotidiennement auprès du public cible via les supports numériques / les réseaux sociaux.
- Lever les incompréhensions entre les personnes et les institutions.
- Régisseur suppléant : Gestion des recettes et dépenses.

Structure Information Jeunesse

- Animer des actions d'informations en direction des jeunes au sein de la SIJ et/ou hors les murs (forums, ateliers, permanences...).
- Accompagner les jeunes dans les démarches d'insertion en lien avec les agents de la SIJ.

Activités secondaires

- Diriger l'accueil de loisirs durant certaines périodes de vacances.

II – PROFIL DU POSTE

Connaissances théoriques et pratiques

Connaissance et application de la législation en vigueur.
Connaissance du public jeune et de ses problématiques.
Connaissance de l'information Jeunesse.
Connaissance de l'environnement institutionnel.
Connaissance des techniques d'accueil et d'encadrement individuelles et collectives.
Titulaire du permis B.
Titulaire du BAFA ou BAFD ou équivalent.

Savoir-faire

Capacité à monter, suivre et évaluer les projets.
Capacité d'initiatives et de décisions.
Capacité d'analyse et de synthèse.
Capacité d'organisation et de gestion.
Capacité à développer et entretenir les réseaux partenariaux.
Capacité à développer et acquérir des compétences.
Capacité à respecter les procédures.
Etre à même d'optimiser son temps de travail (préparation, organisation, déroulement des actions).

Savoir-être

Savoir travailler en équipe.
Aptitude à l'encadrement de jeunes.
Etre force de proposition.
Curiosité intellectuelle.
Qualité relationnelle et sens de la communication.
Avoir le sens des responsabilités.
Qualité d'écoute.
Disponibilité.
Savoir faire face collectivement aux différents problèmes.
Etre polyvalent.

III – LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

Disponibilité requise ponctuellement en soirée et certains week-ends pour la participation à des réunions, l'organisation de manifestations et la mise en place d'actions spécifiques.
Congés planifiés en fonction des nécessités du secteur.

IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)

Agent de catégorie C – Filière des Adjoints d'animation

V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX

Temps de travail : 1607 heures
Cycle scolaire : 33h30 - Cycle vacances scolaires : 40h00
RTT : /
Congés : 32 jours soit 224 heures
Adhésion au CNAS
Véhicule : Non
Restauration municipale du personnel.

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser
à l'attention de Monsieur le Maire
via le lien « ENVOYER VOTRE CANDIDATURE »**