Centre Intercommunal d'Action Sociale
Privas Centre Ardèche

LE CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE PRIVAS CENTRE ARDECHE
RECHERCHE PAR VOIE STATUTAIRE, MUTATION, DETACHEMENT ou PART VOIE CONTRACTUELLE
(possibilité de recrutement par contrat en application de l'article L.332-8 2° du code général de la fonction publique)

Un(e) Directeur(trice) de l'accueil jeunes (11-17 ans)
&
Animateur (3-12 ans)

Poste à temps complet annualisé
CDD 1 an Du 04/01/2027 au 31/12/2027

DEFINITION SUCCINCTE DU POSTE :

Rejoignez un cadre de travail exceptionnel au cœur de l'Ardèche !

Implantée sur un territoire à la fois dynamique, solidaire et préservé, la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA) regroupe 42 communes et plus de 45 000 habitants. Elle offre un environnement privilégié où nature, culture et qualité de vie se conjuguent au quotidien.

Engagée dans une politique sociale ambitieuse, la CAPCA confie au Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Privas Centre Ardèche la mise en œuvre de ses actions en faveur de l'enfance, de la jeunesse, du portage de repas et de l'accompagnement des seniors.

Dans le cadre du départ de l'agent actuellement en poste, le CIAS recrute un(e) professionnel(le) polyvalent(e) exerçant des missions complémentaires de direction et d'animation, selon le calendrier des accueils :

- **Directeur(trice) de l'Accueil Jeunes – (MDJ) de Chomérac (11-17 ans)** pendant les vacances scolaires ;
- **Animateur(trice) au sein de l'accueil de loisirs de Privas (site de Montoulon, 3-11 ans)** les mercredis, hors vacances scolaires.

Sous l'autorité de la coordinatrice Enfance-Jeunesse, vous assurez la direction pédagogique et organisationnelle de l'Accueil Jeunes durant les vacances scolaires. En dehors de ces périodes, vous participez à l'accueil et à l'animation des enfants de 3 à 11 ans au sein de l'accueil de loisirs de Privas (3-12ans), et contribuez au bon fonctionnement du service par des missions de remplacement et de soutien administratif.

MISSION DU POSTE :

Assurer la gestion administrative, budgétaire, et managériale :

- Assurer la gestion administrative (bilan, activités…) et financière de la MDJ, (budget facturation, données pour CAF, MSA…) avec des tableaux de bord,
- Assurer la fonction de régisseur d'avances et de recettes (gestion des inscriptions, encaissements…),
- Mettre en œuvre les obligations règlementaires des Accueils Collectifs de Mineurs (Affichages, suivi sanitaire, etc. …),
- Connaitre et utiliser le logiciel informatique dédié aux inscriptions et aux paiements en ligne et paramétrage du logiciel,
- Rédiger les bilans d'activités et de fin de centre,
- Assurer le suivi des dossiers des familles, inscriptions, dossiers…,
- Recrutement des personnels saisonniers,
- Garantir la législation du travail :
  - ☞ Gérer et encadrer l'équipe d'animation (plannings, données pour contrats et payes…
  - ☞ Elaborer et gérer les plannings des animateurs,
- Former, accompagner et/ou évaluer les stagiaires (BAFA, CAP, BAC PRO…),

Concevoir, Animer et garantir la mise en œuvre de projet d'animation :

- Elaborer le projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif,
- Concevoir, préparer, animer et mettre en place un programme d'activités en direction des jeunes âgés de 11 à 17 ans en cohérence avec le projet éducatif (réservation des activités, commande de matériel...),
- Accueillir, écouter et accompagner des jeunes dans leurs démarches de projets,
- Prendre en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap,
- Veiller à la sécurité physique, morale et affective des usagers.

Assurer la relation avec les partenaires et les institutions :

- Assurer la communication en lien avec le CIAS et la CAPCA en direction des jeunes (transmettre le programme d'activités au service communication pour une diffusion sur le site internet et les réseaux), des familles, des partenaires…,
- Développer des partenariats avec le Collège et les associations
- Proposer des animations en itinérance sur le secteur,
- S'impliquer dans le réseau des animateurs jeunesse, des projets intercommunaux et des dispositifs existants (PIJ, Promeneurs du Net…),
- Participer aux actions transversales du CIAS et de la CAPCA.

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs :

- Titulaire du **BAFD** OU du **BPJEPS** avec une unité complémentaire de direction OU diplôme équivalent,
- Connaissance et maitrise de la réglementation concernant l'organisation d'un accueil de mineurs (ACM, accueil de jeunes), l'hygiène et la sécurité,
- Connaissance du public jeune et de ses problématiques,
- Connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Logiciel de pointage e.sedit),
- Le PSC 1 et surveillant de baignade serait un plus.

Savoir-faire :

- Capacité à assurer les responsabilités de la direction d'un accueil collectif de mineurs,
- Capacité d'autonomie, d'organisation, sens du travail en équipe et d'accompagnement,
- Capacité à monter, mener, suivre et évaluer les projets,
- Capacité à développer et entretien des réseaux partenariaux,
- Capacité d'initiative et de décisions.

Savoir être :

- Qualités relationnelles et sens de communication,
- Savoir et aimer travailler en équipe,
- Capacité d'initiatives, d'adaptation et d'encadrement de groupes,
- Discrétion, neutralité, tolérance et respect, qualité d'écoute,
- Sens du service public.

N'hésite plus, POSTULE !

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Poste à pourvoir : du 01/01/2027 jusqu'au 31/12/2027 *dans le cadre d'un contrat à durée déterminée (CDD) de 1 an | renouvellement possible.*

Lieu de travail : Périodes de vacances scolaires à la MDJ à Chomérac et Période scolaire à Privas

Organisation du temps de travail : Annualisation du temps de travail_ (35h00).

Rémunération : Rémunération statutaire selon le grade d'adjoint d'animation (catégorie C de la Fonction Publique Territoriale) _ Régime Indemnitaire.

Nos Avantages : chèques déjeuners, Adhésion à Action Sociale (CNAS), participation possible de la collectivité à la couverture mutuelle et prévoyance ; prise en charge transport collectif (75%) et participation possible aux déplacements en covoiturage.

Entretien de recrutement prévu : semaine 51

Pour postuler : Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV+diplômes) avant **le 13 décembre 2026**
À l'attention de Mr Le Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) prioritairement par mail : rh.recrutement@privas-centre-ardeche.fr

/!\ Une authentification vous sera demandée ; pensez à vérifier vos spams.



