



Membre de la Communauté d'agglomération de Saint Quentin en Yvelines, **VILLEPREUX** est une ville de 12 500 habitants idéalement située dans la Plaine de Versailles, à 20 kilomètres de Paris. Ville innovante et naturelle, Villepreux offre un cadre de vie exceptionnel et porte des projets ambitieux pour une ville attractive et sportive.

Rejoignez-nous !

Villepreux, c'est 200 agents, une diversité de métiers, une richesse humaine pour progresser, contribuer au bon vivre à Villepreux et participer aux projets de la ville.

LA VILLE DE VILLEPREUX RECRUTE

UN(E) DIRECTEUR/DIRECTRICE ADJOINT(E) D'ACCUEIL DE LOISIRS (H/F)

Sous la responsabilité du/de la directeur.trice ALSH, vous êtes garant de l'application du projet éducatif, de la qualité d'accueil des familles et des enfants, ainsi que du bon déroulement des activités et des projets proposés aux enfants.

VOS MISSIONS :

En collaboration avec le Directeur de la structure, en votre qualité de relais de direction :

- Vous mettez en œuvre le projet pédagogique,
- Vous coordonnez les activités du centre,
- Vous savez dynamiser vos équipes,
- Vous assurez le lien entre l'accueil de loisirs, les familles, les autres services et les directeurs d'écoles,
- Vous êtes garant du respect des réglementations et des normes d'hygiène et de sécurité,
- Vous assurez la gestion budgétaire et administrative de votre structure (commandes, temps de travail des agents, plannings...),
- Vous supervisez les temps d'études,
- Vous vous inscrivez dans la dynamique du plan mercredi,
- Vous veillez à la bonne gestion des locaux, des espaces et du matériel.

PROFIL DU CANDIDAT :

- Diplômé BAFD disposant d'une expérience dans la direction d'un accueil de loisirs,
- Connaître la réglementation de la DDJS,
- Connaître les besoins de l'enfant,
- Pouvoir mettre en place un projet pédagogique,
- Savoir manager une équipe et savoir former les animateurs,
- Etre dynamique et être sur le terrain,
- Posséder des qualités relationnelles,
- Discrétion professionnelle,
- Une bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word et Excel) est également demandée.

CARACTERISTIQUES DU POSTE :

Mutation ou CDD à temps complet à pourvoir au 2 janvier 2023

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire + Primes + Plurély

Renseignements : Madame Emmanuelle SAMSON, DRH

Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation & CV, à Monsieur le Maire :

recrutement@villepreux.fr