

La Ville de Tulle recrute un Directeur du centre de loisirs du Chambon à compter du 1^{er} décembre prochain dans le cadre du remplacement d'une disponibilité.

Missions ou activités

Diriger et développer l'accueil de loisirs en appliquant la politique en matière de jeunesse de la municipalité

Organiser les séjours et activités,

Animer et piloter les équipes d'animateurs saisonniers

Manager l'équipe des animateurs municipaux sur leur temps d'intervention pour le compte de l'accueil de loisirs,

Assurer la relation avec les familles

Réaliser des supports de communication

Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents,

Assurer le suivi administratif et financier

Gérer la régie d'avance

Réserver les repas, transports et activités

Assurer le suivi de fréquentation

Suivre les dossiers CAF, DDJS

Assurer la tenue du registre de sécurité et préparer avec le référent technique les visites de la Commission de sécurité,

Participer aux actions et aux manifestations organisées dans le cadre des politiques éducatives et jeunesse.

En tant que Directeur de l'accueil de loisirs, l'agent en aura la gestion du budget.

En tant que Directeur de l'accueil de loisirs, l'agent assurera le recrutement des saisonniers et en coordination avec le responsable des politiques éducatives et jeunesse, le planning des animateurs.

Profil recherché

Vous devez être en possession du BAFD (brevet d'aptitude aux fonctions de direction)

Posséder le BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport) est un plus appréciable.

Vous devez aimer les relations humaines et avoir un sens aigu du travail en équipe (contacts avec les élus, les collègues, les animateurs, les parents, les enfants, les partenaires, etc...).

Vous devez avoir des notions budgétaires et comptables pour gérer au mieux le budget de l'équipement. (Maîtrise de Max compta, Abelium, word, excel, powerpoint nécessaires)

Vous serez responsable d'un ERP (établissement recevant du public)

Autonomie, précision rigueur, sens de l'organisation et du relationnel sont indispensables :

- vous devez être un bon gestionnaire afin de disposer des fournitures nécessaires aux activités envisagées,

- vous devez planifier le travail de chaque collaborateur, organiser les sorties...

La patience, le calme sont nécessaires

Vous devez être réactif et polyvalent car vous organisez et coordonnez au quotidien l'activité du centre, vous devez faire face aux aléas (météo, visites annulées, enfants malades, animateur absent...)

La prise d'initiative sera très demandée.

Date prévue du recrutement

01/12/2024

Date limite de candidature

07/10/2024

Informations complémentaires

Rémunération suivant la grille indiciaire de la fonction publique + régime indemnitaire mis en place au sein de la collectivité.

Merci d'adresser CV+lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire de la Ville de Tulle ou par mail à jean-daniel.dubeau@ville-tulle.fr.

Pour plus de renseignement, merci de prendre contact avec Monsieur Michel BOULEAU (responsable de la Direction Jeunesse et Sport) au 0555202127 (le demander) ou Monsieur Jean-Luc CAPELLI (Directeur Général en charge du Pôle Service à la population) au 0555217393 (le demander).