

Recrute un

## Directeur adjoint accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire (H/F)

### Cadre d'emplois des animateurs territoriaux

**Sous la responsabilité du responsable jeunesse du service Education, vous assurez au sein de la structure périscolaire et extrascolaire les missions suivantes :**

- Participe à la rédaction des projets pédagogiques,
- Concevoir des projets d'animations et les pilote avec le (la) directeur(rice) périscolaire et extrascolaire en lien avec le responsable jeunesse,
- Encadre une équipe d'animation, en lien avec sa hiérarchie
- Assure le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs dans le respect du cadre réglementaire en collaboration avec le(la) directeur(rice) périscolaire et extrascolaire,
- Participe à la gestion administrative, budgétaire et financière de l'accueil de loisirs

#### **Profil**

- Titulaire d'un BAFD ou équivalence
- Expérience avérée en encadrement, animation et gestion de groupes au sein d'un accueil de loisirs

#### ***Compétences et qualités requises***

- Maîtrise du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs,
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale,
- Connaissance des réseaux partenaires, de la réglementation DDCS
- Maîtrise des consignes de sécurité et d'hygiène des matériels, des locaux et des personnes,
- Connaissances pédagogiques liées au public accueilli,
- Techniques de conduite de réunions,
- Maîtrise des techniques d'animation et d'encadrement,
- Méthodologie de construction d'un cycle d'activités,
- Capacité à mettre en œuvre des activités d'éveil, sportives, culturelles et artistiques,
- Connaissances du développement physique, psychologique et affectif de l'enfant et de l'adolescent,
- Capacité de gestion administrative et financière,
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Progiciel finances et enfance, portail famille),
- Être organisé,
- Sens du service public,
- Capacité à communiquer,
- Rigueur
- Être force de proposition
- Sens de l'écoute,
- Patience et diplomatie,
- Aptitude au travail en équipe et en transversalité,
- Capacité à encadrer et animer une équipe
- Capacité à gérer les conflits

### **Conditions d'exercice**

- Horaires annualisés sur la base de 1607 heures annuelles
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Déplacements fréquents sur le territoire
- Rémunération statutaire + RIFSEEP + participation à la protection complémentaire santé et prévoyance + CNAS

**Prise de fonction : Dès que possible**

**Motif de vacance de poste : poste à pourvoir suite à une fin de contrat**

Merci de bien vouloir adresser votre candidature avant le 30 janvier 2026 (lettre de motivation, CV) à :

**Madame le Maire de Déville lès Rouen  
Service des Ressources Humaines  
1, Place François Mitterrand  
B.P. 73  
76250 Déville lès Rouen**

**Par courrier ou par courriel à : [recrutement@mairie-deville-les-rouen.fr](mailto:recrutement@mairie-deville-les-rouen.fr)**