**FICHE DE POSTE**

**intitulé du poste : animateur éducatif - accompagnement périscolaire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***SERVICE*** | ***(A identifier au vu de l’organigramme des services de la collectivité)*** | |
|  |  | |
| ***LIEN HIERARCHIQUE DIRECT*** | ***(A identifier au vu de l’organigramme des services de la collectivité)*** | |
|  |  | |
| ***RELATIONS FONCTIONNELLES*** | Relations extérieures :  Contacts directs avec le public (administrés) ; Les autres collectivités territoriales et intercommunalités ; Les autres administrations (Trésor Public, Préfecture, Gendarmerie…) ; Partenaires (entreprises privées, associations…) …  Relations intérieures :  Le maire et les élus ; l’ensemble des services (agents) de la collectivité… | |
|  |  | |
| ***MISSIONS DU POSTE*** | Met en œuvre, sous la direction des élus, les politiques déclinées par l’équipe municipale. Assure l’accueil des administrés, la gestion budgétaire et les ressources humaines de la collectivité. | |
|  |  | |
| ***ACTIVITÉS PRINCIPALES*** | Assistance et conseil aux élus   * Élaborer et mettre en œuvre les décisions du conseil municipal * Conseiller les élus et les alerter sur les risques techniques et juridiques * …   Accueil physique/téléphonique et renseignement de la population   * Accueillir le public * Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques * Gérer les situations de stress et réagir avec pertinence aux situations d'urgence * Faire respecter et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées à un équipement, un matériel, un lieu, une activité * …   Élaboration des documents administratifs et budgétaires   * Préparer et rédiger les documents administratifs (compte rendu du conseil municipal, les délibérations…) et budgétaires * Préparer et suivre l'exécution du budget * Rédiger, gérer et suivre les marchés publics * Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs * …   Gestion des affaires générales   * Préparer et mettre en forme les actes administratifs du maire et les actes d'état civil et du cimetière * Organiser les élections et effectuer le suivi des listes électorales * Assurer la mise en œuvre des décisions municipales en matière d'urbanisme * … | |
|  | |
|  |  | |
| ***ACTIVITÉS ANNEXES*** | Participer aux évènements de l’année scolaire   * Surveillance des enfants lors du temps de pause * Surveillance des enfants lors des sorties scolaires * … | |
|  |  | |
| ***COMPETENCES REQUISES*** *(SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-ETRE)* | | * Formation dans l’animation (BAFA…) * Notions de services publics * Règles statutaires (Droits et obligations des fonctionnaires) * Règles et consignes d'HSCT et de sécurité alimentaire * Être à l’écoute et savoir dialoguer avec l’enfant * Concevoir un projet d’animation * Connaître le développement (physique et psychologique) de l’enfant * Notions liées aux enfants porteurs d’un handicap * Maitriser les postures professionnelles à tenir en cas d’accident, de manifestations d’allergies… * Règlements et consignes en matière d’hygiène et de sécurité de l’enfant * Connaître et appliquer les consignes d’HSCT * Principes et gestes de secourisme * Être patient, organisé, rigoureux * Goût du travail avec les enfants * Travail en équipe * Être discret (secret professionnel, devoir de réserve…) * Disponibilité et polyvalence * … |
|  |  | |
| ***CONDITIONS STATUTAIRES***  *(cadre d’emplois, temps de travail)* | Cadre d’emplois des Adjoints territoriaux d’animation (Catégorie C de la filière animation) ou des Animateurs territoriaux (Catégorie B de la filière animation) – Temps de travail : … h hebdomadaire. | |
|  |  | |
| ***MODALITÉS D’EXERCICE***  *(conditions particulières du poste)* | * Horaires de travail réguliers et fractionnés avec une amplitude de travail variable selon les évènements * Situation de contact direct avec le public (enfants, enseignants, parents…) * Travail en équipe pluridisciplinaire * Travail dans un environnement sonore fort * Pénibilité physique (station debout ou agenouillée prolongée, port de matériels lourds ou d’enfants…) * … | |