



## Fiche de poste

<b>Intitulé du poste</b> Animateur/rice BPJEPS ASEC en contrat d'apprentissage
<b>Autorité hiérarchique</b> Directeur ACM
<b>Autorité fonctionnelle</b> Collaboration avec l'ensemble de l'équipe de sa structure

### DEFINITION DU POSTE

Dans le cadre de votre formation BPJEPS ASEC, vous intégrerez une structure du territoire (ALSH ou centre ados rattaché au service jeunesse de la communauté d'agglomération du Gard rhodanien).

Les missions peuvent varier selon la structure d'affectation, tout en restant centrées sur :

- l'animation auprès d'enfants ou d'adolescents,
- la sécurité,
- le travail en équipe,
- le développement de projets d'animation ambitieux et cohérents avec le projet pédagogique.
- 

Sous la responsabilité du directeur ou de la directrice de la structure, vous participez à l'accueil, à l'encadrement et à l'animation des enfants ou adolescents.

Vous contribuez à la mise en œuvre du projet pédagogique et au bon fonctionnement quotidien de l'accueil de loisirs.

Selon votre parcours et si vous êtes inscrit-e au CC Direction, vous pourrez également assurer certaines missions d'adjoint-e de direction.

### MISSIONS

- Concevoir, proposer, mettre en œuvre et évaluer des activités adaptées aux enfants ou adolescents.
- Encadrer les groupes en garantissant leur sécurité physique, morale et affective.
- Participer à l'accueil des familles et assurer une communication claire et adaptée.
- Contribuer à la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure.
- Travailler en équipe et s'inscrire dans une dynamique collective positive.
- Participer aux réunions, temps de préparation et bilans pédagogiques.
- Être force de proposition dans l'élaboration de projets d'animation ambitieux.
- Assurer un rôle de référent de terrain auprès des jeunes et de l'équipe.
- Soutenir le bon fonctionnement quotidien des différentes activités de l'accueil.

Missions complémentaires pour les apprentis inscrits au CC Direction :

- Participer à l'organisation logistique, administrative et pédagogique de la structure.
- Contribuer à la planification : activités, espaces, plannings et besoins matériels.
- Appuyer le directeur/la directrice dans la coordination des temps clés de la journée.
- Soutenir l'équipe dans la régulation des situations de vie quotidienne.
- Participer au suivi des dossiers (listes, présences, pointages, documents réglementaires).
- Contribuer à la mise en œuvre et au suivi du projet pédagogique et de ses déclinaisons.

- Assurer ponctuellement une continuité de direction encadrée, selon le niveau d'autonomie.

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

1. Concevoir et animer des activités variées adaptées au public
2. Encadrer et accompagner les enfants/ados sur tous les temps de la journée
3. Participer à la vie quotidienne et au fonctionnement général de la structure
4. Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets éducatifs ou pédagogiques
5. Mettre en place un projet participatif avec les enfants/ados

### **COMPETENCES TECHNIQUES**

- Connaissances des publics enfants et adolescents.
- Compréhension des enjeux de sécurité physique, morale et affective.
- Utilisation des outils numériques courants (bureautique, communication).
- Notions de réglementation liées aux ACM.

### **SAVOIR-FAIRE**

- Concevoir, animer et évaluer des activités adaptées.
- Gérer un groupe et assurer un cadre sécurisant.
- Communiquer de manière adaptée avec les familles, les jeunes et l'équipe.
- S'intégrer à un projet pédagogique et en appliquer les orientations.

### **SAVOIR-ETRE**

- Motivation, engagement dans l'apprentissage et envie de progresser.
- Attitude bienveillante, respectueuse et attentive envers les publics accueillis.
- Esprit d'équipe, ouverture au feedback et capacité à se remettre en question.
- Fiabilité, ponctualité, sens des responsabilités.

### **SPECIFICITES**

- > Contrat d'apprentissage
- > Rémunération selon grille apprentis
- > Travail en équipe et en réseau
- > Temps de travail annualisé

### **CONTRAINTES**

- > Travail le mercredi et pendant les vacances scolaires

### **CANDIDATURES**

Elles devront comporter une lettre de motivation faisant référence aux caractéristiques du poste proposé et un curriculum vitae et être adressées avant le 30 juin 2026 à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien Service des Ressources Humaines 1717, Route d'Avignon 30200 BAGNOLS SUR CEZE

**agglo@gardrhodanien.fr**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter les ressources humaines au 04.66.79.01.02.