

DIRECTEUR DE CLAE - REMPLACEMENT (F/H)

Date de parution de l'offre
01/06/2026

Rattaché(e) à la direction de l'éducation, de la petite enfance et des solidarités, vous êtes le garant du bon fonctionnement du CLAE en assurant sa direction.

Missions principales et objectifs

Garantir le bon fonctionnement de la structure dans le respect des orientations de la municipalité (projet pédagogique de l'ALSH, plan de nettoyage des locaux, projet de fonctionnement de l'office)

Encadrer, organiser et contrôler le travail du personnel de la structure.

Accompagner la mise en œuvre des projets d'animation

Accompagner le personnel référent de l'office dans sa gestion d'équipe.

Favoriser le partenariat entre les familles les écoles et les équipes d'animation

Réaliser les tâches administratives liées à la direction de la structure et gérer son budget.

Formations et expériences requises

Titulaire d'un BPJEPS ou BAFD et expérience souhaitée en tant que responsable de structure.

Connaissances requises :

Compétences techniques

- Savoir planifier, organiser et mettre en place des animations, des activités et des projets socioculturels
- Connaître la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité
- Connaître le rythme, le développement et les besoins de l'enfant
- Savoir être polyvalent et s'adapter
- Être organisé
- Maîtriser les outils informatiques Word et Excel

Compétences relationnelles

- Être motivé (avoir envie de), motivant (donner l'envie de), disponible
- Être à l'écoute
- Être discret (face à certaines situations)
- Savoir travailler en équipe
- Avoir le sens de la convivialité
- Être ponctuel et assidu
- Avoir le sens de la gestion d'équipe
- Diplomatie

Compétences managériales

- Management d'équipe dans le cadre de la mise en œuvre de projets
- Capacité à accompagner et faire évoluer ses collaborateurs dans le cadre de changements d'organisation
- Capacité à motiver et à mobiliser une équipe autour d'un projet commun.

Relations avec les interlocuteurs internes

- Direction de l'éducation, de la petite enfance et des solidarités
- Coordination scolaire et périscolaire
- Au quotidien : ATSEM/agents d'office/agent d'animation.
- En fonction de l'actualité du service et du calendrier des manifestations : agents petite Enfance/service techniques/centre social

Relations avec les interlocuteurs externes

- Directeur de l'école
- Enseignants
- Familles
- Prestataires extérieurs
- SDJES/DRAJES

Qualités souhaitées :

- Avoir le sens de l'écoute
- Avoir le sens du service public et du travail en équipe
- Faire preuve de discrétion
- Capacité à se remettre en cause et à prendre du recul sur sa pratique
- Savoir travailler en partenariat
- Être dynamique, organisé(e) et autonome
- Capacité à être force de proposition
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse
- Faire preuve de capacité d'adaptation faces aux différents publics et lieux d'accueil
- Rigueur
- Autonomie

Infos pratiques

Spécificités du poste : temps de travail annualisé et horaires variables selon les périodes (vacances scolaires et périodes scolaires).

Éléments complémentaires

Poste à pouvoir à compter du 09 juillet 2026 pour une période de remplacement d'un agent titulaire en congé maternité (3 mois).

Rémunération statutaire et régime indemnitaire.

Contact

Candidature, **accompagnée de vos prétentions salariales (nettes mensuelles)**, à adresser à Madame la Maire à l'adresse mail suivante : drh@ville-courdimanche.fr ou à l'adresse postale suivante : Mairie de Courdimanche, rue Vieille St Martin, 95800 Courdimanche