



FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'EMPLOI

Catégorie C

**Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale du Rhône et de la Métropole de
Lyon
9, allée Alban Vistel
69110 Sainte Foy-lès-Lyon**

Loi du 26 janvier 1984, modifiée,
Articles 12-1, 14, 23, 41.

Décret n° 85-643 du 26/06/1985 modifié

Décret n° 87-811 du 05/10/1987 modifié

À peine de nullité des nominations, les créations et vacances d'emplois doivent être préalablement communiquées au Centre de Gestion compétent pour publicité. Celui-ci se charge de les transmettre au C.N.F.P.T. pour les grades d'administrateur, de conservateur du patrimoine, de conservateur de bibliothèques et d'ingénieur en chef.

Cadre réservé à la collectivité ou à l'établissement

I. À remplir obligatoirement

Visa de la collectivité

		Date	Cachet et signature
Nom	COMMUNE DE FONTAINES-SUR-SAONE		
Adresse	25 RUE GAMBETTA 69270 FONTAINES-SUR-SAONE		
Téléphone	04.72.42.95.95		
Télécopie	04.78.22.71.95		
Adresse électronique	recrutement@fontaines-sur-saone.fr		
Nature de l'emploi	à temps non complet pour 22h00 sur la région "RHONE / Grand Lyon Centre et Nord", publicité jusqu'au 31/08/2019, en cours de validation		
Domaine / Secteur d'activité	Enfance et jeunesse / Jeunesse et animation		
Famille / Emploi	Education - Animation / Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire		
Intitulé du poste ou spécialité souhaitée	ANIMATEUR/TRICE PÉRISCOLAIRE		
Direction ou service	DIRECTION DES SERVICES AUX HABITANTS / ACCUEIL DE LOISIRS ET PÉRISCOLAIRE		
Grade	Adjoint d'animation		
Type d'emploi	Offre temporaire sur emploi non permanent		
Forme d'emploi temporaire	Accroissement temporaire d'activité		
Gestion dématérialisée des candidatures	Non		
État de la déclaration	En attente de traitement par le CDG69		

II. Publicité par le Centre de Gestion et / ou le C.N.F.P.T. dans la Bourse de l'emploi

Description sommaire des missions	<p>CONTRAT A DURÉE DÉTERMINÉE du 02/09/2019 au 03/07/2020</p> <p>Vous êtes un agent à temps partiel travaillant après la classe et pendant la pause méridienne (de 11h50 à 13h50). Vous exercez également pendant les « petites » vacances scolaires (10 jours en Automne, 10 jours en Février et 10 Jours au Printemps). Vous mettez en oeuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire de 15h30 à 17h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et les mercredis de 11h00 à 18h00.</p> <p>Vous exercez ses fonctions sous la responsabilité du responsable administratif de la structure qui vous emploie.</p> <p>Vous disposez de l'autonomie nécessaire pour mener les actions en relation directe et en face à face avec le public concerné.</p> <p>Vous veillez à la sécurité des biens et des personnes dans le cadre des actions dont vous avez la charge.</p> <p>Vos missions sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les enfants après une journée d'école, - Encadrer par l'animation un groupe d'enfants, - Assurer le développement physique, psychologique et affectif de l'enfant, - Animer, construire et maintenir la dynamique de groupe, - Construire, planifier et organiser les projets d'animations socio-éducatives, - Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités, - Maîtriser les méthodes et les outils pédagogiques d'animation.
Profil souhaité	<p>* Diplômes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BAFA ou équivalence, - CQP d'animateur périscolaire. <p>* Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonne maîtrise des techniques d'animation (notion de projet d'animation), - Connaissance des publics enfants de 3 à 10 ans, - Maîtrise des techniques d'éveil de l'enfant et d'expression corporelle, - Maîtrise des tâches matérielles de préparation et de logistique, - Sens des responsabilités, - Résistance à la fatigue physique et au bruit, - Connaître les techniques de service en salle, - Connaître les procédures mises en place dans le cadre de la méthode HACCP, - Maîtriser les gestes de premiers secours, - Maîtriser les postures professionnelles à tenir en cas d'accident, de manifestation allergique, de troubles comportementaux..., - Bienveillance auprès des enfants et de leurs familles, ainsi que de ses collègues et partenaires de travail. <p>* Les qualités humaines essentielles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patience, - Autonomie, - Créativité, - Dynamisme, - Disponibilité, - Sens relationnel, - Écoute, - Compréhension, - Enthousiasme, - Pédagogie, - Vigilance et Réactivité, - Adaptabilité. <p>* Condition de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - (22h00/semaine annualisé), - Emploi du temps morcelé sur la journée, - Rémunération : 10 € brut / heure.
Personne à contacter	<p>Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ par mail : recrutement@fontaines-sur-saone.fr ou à l'adresse suivante :</p> <p>À l'adresse suivante : COMMUNE DE FONTAINES-SUR-SAONE 25 RUE GAMBETTA 69270 FONTAINES-SUR-SAONE</p> <p>Pour tout renseignement, s'adresser à Madame Sandrine MAUPAS, Directrice du Centre</p>

d'accueil de loisirs et périscolaire, par mail : sandrine.maupas@fontaines-sur-saone.fr

Date limite de dépôt
des candidatures

Informations
complémentaires

Téléphone

Historique de la déclaration Création de la déclaration n° 2019-07-5525 le 15/07/2019 à 10:07

Date de déclaration 15/07/2019

Date de fin de publicité 31/08/2019

N° d'enregistrement 2019-07-5525