

## DIRECTRICE-RICE CLSH VACANCES

L'association des Francas de Haute-Garonne recrute des directeur-riche-s pour ses centres de loisirs pendant les vacances scolaires.

L'association des Francas de Haute-Garonne gère deux centre loisirs :

- Le CLSH Lapujade : ouvert sur toutes les vacances scolaires excepté la deuxième semaine des vacances de fin d'année et le mois d'aout, le CLSH accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans (public maternel et élémentaire) dans les locaux de l'école primaire publique de Lapujade.
- Le CLSH Sauzelong : ouvert sur toutes les vacances scolaires excepté les vacances de fin d'année et le mois d'aout, le CLSH accueille les enfants âgés de 6 à 11 ans (public élémentaire) dans les locaux de l'école élémentaire publique de Sauzelong.

### MISSION GENERALE

Sous la responsabilité du directeur/ de la directrice permanent-e du centre de loisirs, la personne est chargée :

- D'élaborer, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique du CLSH pour la période de fonctionnement
- D'appliquer et respecter l'ensemble des cadres réglementaires relatifs à un Accueil Collectif à Caractère éducatif de Mineurs
- De garantir l'accueil des enfants et des familles dans un cadre sécurisé respectueux des intégrités physiques, affectives et morales des individus, et de construire avec eux des relations de qualité
- D'adopter et veiller à ce que l'équipe d'animation adopte des postures garantissant un accueil éducatif de qualité
- De veiller au bon fonctionnement du CLSH, à la sécurité des locaux et au respect des procédures et des normes en vigueur
- De coordonner le travail du-de la directeur-riche adjoint-e et de l'équipe d'animation dans le cadre de la mise en œuvre du projet pédagogique
- De participer au processus de recrutement et d'évaluation du-de la directeur-riche adjoint-e et de l'équipe d'animation
- De participer aux différents temps de coordination des CLSH gérés par les Francas de Haute-Garonne
- D'assurer dans le respect des procédures mises en place, la transmission au siège des informations nécessaires au suivi administratif et social des personnels
- D'assurer, dans le cadre des procédures mises en place, la gestion administrative et budgétaire du CLSH dans toutes ses dimensions (inscriptions, facturation, recrutement, ...)
- De gérer la logistique des espaces et du matériel nécessaire

### CARACTERISTIQUE DU POSTE

- Contrat d'engagement éducatif (CEE) pour chaque période de vacances incluant des journées de préparation rémunérées
- Salaire : 92 € brut par journée

### PROFIL

- BAFD obligatoire ou BPJEPS LTP ou autre BPJEPS avec UCC « Direction d'un ACM » ou équivalent
- Expérience en direction CLSH appréciée
- Connaissance des publics, de la réglementation et de la gestion d'équipes souhaitées
- Capacité à coordonner et à évaluer le travail d'une équipe
- Sens de l'écoute, du relationnel, de l'organisation et du travail en équipe
- Compétences à concevoir, mettre en œuvre et évaluer des projets d'animation

### DEPOT DES CANDIDATURES

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser par mail à :  
[clsh.lapujade@francasoccitanie.org](mailto:clsh.lapujade@francasoccitanie.org) ou [clsh.sauzelong@francasoccitanie.org](mailto:clsh.sauzelong@francasoccitanie.org)