



**VILLE D'IGNY**  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

---

## **DIRECTEUR ACCUEIL DE LOISIRS**

CATEGORIE B ou C  
Filière Animation

Fortement engagée dans la transition écologique, Igny agit au quotidien pour améliorer son cadre de vie et conduit des projets dynamiques en matière d'évènements et d'équipements, au service des Ignissois. Ville résidentielle de 10.000 habitants, à 20 minutes de Paris, Igny est une commune à taille humaine et conviviale, au cœur de la vallée de la Bièvre, offrant un cadre de vie verdoyant et semi-rural.

Au sein de la Direction de l'Enfance et la restauration collective vous serez chargé de la direction d'un accueil de loisirs. Vous serez sous la responsabilité du coordinateur scolaire/périscolaire.

A Igny, un planning aménagé est proposé aux directeurs des accueils de loisirs : les matins et un soir par semaine sont libérés. Le directeur travaille en binôme avec un autre directeur le mercredi et avec un adjoint durant les vacances scolaires.

### **| MISSIONS**

#### **Gestion de l'accueil de loisirs :**

- Rédiger et conduire le projet pédagogique du centre en référence au projet éducatif
- Rédiger et conduire le projet de fonctionnement
- Organiser et mettre en œuvre l'action pédagogique
- Mettre en place des outils d'évaluation et de suivi

#### **Management des animateurs et des A.T.S.E.M**

- Accompagner les agents dans leurs activités et leurs projets
- Réaliser des bilans individuels
- Gérer les situations conflictuelles

#### **Assurer la gestion administrative :**

- Veiller au respect de la réglementation propre aux accueils collectifs de mineurs
- Remplir l'ensemble des tâches administratives liées au suivi des enfants
- Organiser le suivi sanitaire des enfants (PAI, cahier d'infirmerie, trousse à pharmacie...)
- Gérer l'enveloppe budgétaire allouée au centre

### **| SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS / COMPETENCES**

- o Diplôme BPJEPS ou BAFD
- o Connaissance de la réglementation des accueils collectifs de mineurs
- o Savoir manager une équipe
- o Exemplarité en matière de comportement (langage, tenue, attitude, mœurs etc.....)
- o Respect des consignes hiérarchiques

### **| PROFIL**

Vous êtes doté-e d'un grand sens de l'organisation et savez faire preuve de discernement. Vous aimez manager et accompagner une équipe avec bienveillance et rigueur. Vous savez rendre compte, transmettre les informations, et communiquer avec les partenaires, collègues et la hiérarchie.

Vous maîtrisez les procédures administratives dans son domaine d'activité Vous savez travailler en autonomie, en équipe et en transversalité tout en ayant l'esprit d'initiative. Disponibilité, dynamisme, réactivité, anticipation, rigueur, écoute, diplomatie et empathie seront des atouts indéniables pour ce poste.

## **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Temps complet (37h30 /semaine), 25 CA et 15 RTT
- Permis B indispensable
- CNAS, possibilité de prévoyance et de prise en charge mutuelle ainsi que 50% du titre de transport,
- Traitement indiciaire + régime indemnitaire+ prime.

**Poste à pourvoir dès que possible**

**Candidature à envoyer à l'attention de Monsieur le Maire**

**A [mairie@igny.fr](mailto:mairie@igny.fr) ou Mairie d'Igny, 23 avenue de la Division Leclerc, 91430 IGNY**

**Pour plus d'informations, personne à contacter : Christel DELAMARE, [cdelamare@igny.fr](mailto:cdelamare@igny.fr)**