



Directeur(trice) Péri-scolaire et Loisirs (remplacement)

Le coin des enfants est une structure associative située à Ligné (44) à la Maison de l'enfance. L'association gère l'accueil péri-scolaire 3-11 ans pour l'école Jules Verne (maternelle + élémentaire), l'accueil sur les mercredis pour les 3-11 ans, l'accueil de loisir pour les 3-11 ans aux vacances scolaires ainsi que de courts séjours (période estivale).

L'association est composée de 250 familles ; la capacité journalière est d'environ 100 enfants dont 50 moins de 6 ans. L'équipe d'animation est composée de 10 salariés permanents et de salariés occasionnels.

Pour cause de travaux, la structure est actuellement divisée sur 2 sites d'accueil.

Notre directrice partant prochainement en congé maternité, nous recherchons une directrice remplaçante pour une durée de 6 mois.

Rattaché(e) hiérarchiquement au Conseil d'Administration de l'association (composé de parents bénévoles et d'un élu du SIVOM), et en collaboration avec la directrice adjointe, le ou la directrice remplaçante sera en charge de la direction générale de l'association.

MISSIONS

Développement de la vie associative :

- Participe à la préparation et à l'animation des CA
- Diffuse les informations au sein du groupe de bénévoles
- Communique et coordonne les différents acteurs de la vie associatives locales (SIVOM, école Jules Vernes, parents) ainsi qu'avec les partenaires financiers (CAF, SIVOM)

Gestion du personnel :

- Mission de recrutement du personnel, en lien avec la commission RH pour les CDD et CDI
- Encadrement, accompagnement et suivi des formations de l'équipe d'animation
- Gestion des plannings des animateurs et des programmes des activités

Gestion administrative :

- Suivi des dossiers administratifs des salariés : ré-actualisation des contrats, suivi des congés et arrêt maladie
- Suivi de l'évolution et mise en œuvre des mesures réglementaires obligatoires (assurances, sécurité, convention collective...)
- Gestion et suivi des dossiers d'inscriptions des familles (vérifications des documents, mise à jour logiciel)
- Gestion des PAI

Gestion financière :

- Suivi rigoureux des dépenses suivant le budget, des règlements des familles, transmission des informations au CA et capacité d'alerte
- Recherche et préparation des dossiers de demande de subvention en direction des différents partenaires

PROFIL SOUHAITÉ

- BAFD complet minimum, BPJEPS ou équivalent souhaité
- Permis B
- Formation aux premiers secours appréciés
- Maîtrise des outils bureautique (excel, word...) ; connaissance du logiciel Inoé d'AIGA serait un vrai plus
- Personne communicante et à l'écoute

PRISE DE FONCTION

Poste à pourvoir dès à présent

Contrat :CDD 6 mois, 35h, rémunération suivant qualification et expérience

Convention ECLAT

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :

recrutement.lecoindesenfants@gmail.com