

## L'Association départementale des Francas de la Haute-Garonne recrute Un-e Directeur-riche de CLAE

### MISSION GENERALE

Sous l'autorité hiérarchique du directeur départemental en charge du développement du projet et du directeur départemental en charge des ressources humaines et des finances, la personne a pour missions :

- D'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer le projet pédagogique de la structure en lien avec le projet éducatif des Francas de Haute Garonne ;
- D'appliquer et respecter l'ensemble des cadres réglementaires relatifs à un Accueil Collectif à Caractère Educatif de Mineurs ;
- De garantir l'accueil des enfants et des familles dans un cadre sécurisé respectueux des intégrités physique, morale et affective des individus, et de construire avec eux des relations de qualité ;
- D'adopter et de veiller à ce que l'équipe d'animation adopte des postures professionnelles garantissant un accueil éducatif de qualité ;
- D'organiser tous les temps de fonctionnement sur les périodes d'ouvertures ;
- De veiller au bon fonctionnement de la structure, à la sécurité des locaux et au respect des procédures et des normes en vigueur ;
- De gérer la logistique des espaces et du matériel nécessaire au bon fonctionnement de la structure ;
- 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 du-de la directeur-riche adjoint-e ;
- De participer aux processus de recrutement et d'évaluation de l'équipe d'animation ;
- D'assurer la participation de la structure aux différents projets d'animation territoriale impulsés par l'association départementale ;
- De fédérer les membres de l'équipe autour de projets partagés ;
- D'assurer, dans le respect des procédures mises en place, la transmission au siège des informations nécessaires au suivi administratif et social des personnels intervenants sur la structure ;
- D'assurer dans le respect des procédures mises en place, la transmission au siège des informations administratives concernant les publics accueillis ;
- De gérer, dans le respect des procédures mises en place, les lignes budgétaires affectées à la structure ;
- De construire, d'entretenir et de développer les relations partenariales de la structure avec son environnement proche, notamment en directions des familles et de l'école et de la collectivité ;
- D'avoir une communication respectueuse à l'égard de l'ensemble des acteurs et partenaires du CLAE et permettant la construction d'une alliance éducative de qualité ;
- De produire une communication de qualité sur les projets et le fonctionnement de la structure au travers, notamment, d'écrits professionnels en respectant les délais ;



- De garantir la qualité éducative et l'innovation pédagogique dans l'ensemble des projets conçus et mis en œuvre sur la structure ;
- De promouvoir le projet des Francas au travers des projets pédagogiques et d'animation mis en œuvre au sein des structures.

## CARACTERISTIQUE DU POSTE

---

- Type de contrat : Contrat à durée indéterminée intermittent (périodes scolaires)
- Temps de travail : 35 heures par semaine scolaire
- Classification : groupe D de la Convention Collective Eclat – coefficient 305
- Lieu de travail : CLAE JULES JULIEN
- Salaire brut horaire : 13.97 €
- Prise de poste : 29 janvier 2024

## QUALIFICATION COMPETENCES ATTENDUES

---

- Titulaire du BPJEPS Loisirs tous publics ou équivalent
- Expérience significative sur des missions similaires
- Connaissance du projet des FRANCAS
- Connaissance de la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs,
- Sens de l'écoute, du relationnel, de l'organisation et du travail en équipe
- Capacité de travailler en autonomie et de pouvoir s'inscrire dans un travail d'équipe,
- Capacité à développer et entretenir des relations partenariales adaptées,
- Compétences à concevoir, mettre en œuvre, évaluer et développer des projets d'animation en lien aux axes du projet des FRANCAS.

## DEPOT DES CANDIDATURES

---

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser impérativement :  
Par mail à [coordclaetoulouse@francasoccitanie.org](mailto:coordclaetoulouse@francasoccitanie.org)