

COORDINATEUR.TRICE - SEJOURS ETE 2023
PROFIL DE POSTE
ASSOCIATION COURT BOUILLON

OFFRE

1 coordinateur.rice des séjours avec hébergement (été) en CDD (évolutif en CDI) de 29h hebdomadaires lissées sur 5 mois, de mi-mars à mi-août.

Rémunération groupe B de la Convention Collective ECLAT (salaire brut mensuel 1420,10 € + reprise ancienneté conventionnelle) selon grille de classification au 1er janvier 2023

Employeur : Association Court Bouillon

Lieu de travail : La Grange 34380 Causse de la Selle

> Prise de poste idéalement le lundi 6 mars

> CV et lettre de motivation à envoyer avant le 24 février 2023 PAR MAIL :

assocourtbouillon@gmail.com

CADRE DE TRAVAIL

Court Bouillon, petite sœur de l'association Bouillon cube, prend en charge depuis 2019 les activités enfance/jeunesse/famille sur le territoire Causse et Vallée de la Buèges (4 communes) et sur le bassin de Notre Dame de Londres (3 communes).

Son siège social se situe à La Grange au Causse de la Selle.

Court Bouillon c'est des activités d'éducation à l'environnement et d'éducation artistique au travers deux accueils de loisirs pour les enfants de 3 à 11 ans et des séjours avec hébergements en juillet pour les enfants/ados de 6 à 16 ans.

L'équipe de Court Bouillon c'est : une directrice, un coordinateur jeunesse /famille, une administratrice, deux directeurs.rices d'accueil de loisirs et des équipes d'animateurs.rices (ALSH et Séjours).

Séjours avec hébergement :

4 séjours en juillet : 6-8 ans, 8-10 ans, 10-12 ans, 12-16 ans.

Séjours fixes, semi-itinérant et itinérant en Causse et Vallée de la Buèges

Camp jeunesse sur le site de La Grange

Thématiques : nature et jeux sensoriels, expression corporelle et théâtrale, arts visuels, bivouac, cabanes, grands jeux, orientation, jeux coopératifs...

TACHES :

Intégrer son projet au contexte et au territoire

- EC de répondre aux besoins du contexte social, culturel et éducatif du territoire
- EC de développer des partenariats et de repérer les objectifs des partenaires
- EC d'accueillir et communiquer avec les différents partenaires (intervenant.e.s, bénévoles...)
- EC de co-évaluer la cohérence du partenariat au sein du projet

Participer et s'intégrer dans la structure

- EC d'identifier le fonctionnement et les valeurs de Court Bouillon
- EC de construire et d'évaluer un projet pédagogique en cohérence avec le fonctionnement et les valeurs de la structure
- EC d'être force de proposition lors des points d'équipe avec l'équipe de direction de la structure
- EC de réaliser et gérer un budget prévisionnel en lien avec celui de la structure
- EC de gérer le suivi administratif des inscriptions (classeur admin, VACAF, TAM, CDAP...)

Anticiper et gérer la logistique des séjours

- EC de définir les besoins en matériels pédagogiques en fonction du groupe et du budget
- EC de préparer le site et les infrastructures à l'accueil de groupes en fonction de la réglementation et en lien avec le factotum du site
- EC de mettre en place un fonctionnement de réapprovisionnement de produits alimentaires et pédagogiques avec les équipes

Recruter et coordonner une équipe pédagogique

- EC de définir les besoins en personnel en fonction du groupe et des conditions budgétaires
- EC de faire un profil de poste et une annonce de recrutement en lien avec la direction de la structure
- EC de conduire un entretien d'embauche
- EC de contrôler un contrat de travail CEE/CDD/CDI
- EC d'animer des temps de prépa et bilan avec les équipes
- EC de définir les plannings d'activités avec l'équipe pédagogique à l'aide d'outils d'organisation
- EC de former son équipe et l'accompagner à l'aide d'outils d'évaluation et des temps de régulation
- EC de préparer l'équipe à l'itinérance, au bivouac et aux activités de pleine nature
- EC de conduire un entretien d'évaluation
- EC de formuler une appréciation d'un stagiaire
- EC d'assumer son rôle et sa posture de coordination au sein de l'équipe
- EC d'animer des temps de gestion de conflits
- EC de s'impliquer dans une démarche de co-évaluation
- EC de prendre en compte l'accueil d'enfants en situation de handicap ou problèmes de santé
- EC d'animer et d'organiser la vie quotidienne et les activités avec l'équipe
- EC d'éviter le gaspillage de la nourriture e du matériel

COMPÉTENCES NÉCESSAIRES

- Permis B et véhicule indispensable
- Expérience demandée sur un poste similaire
- BAFD, BPJEPS ou diplôme équivalent demandé
- Maîtrise de la suite Libre Office
- Possibilité de travail ponctuel en week-end et soirée.

SAVOIR ÊTRE

Motivé.e, Dynamique, Organisé.e, rigoureux.se, attentif.ve à la cohésion d'équipe. Autonome