Brionnais Sud Bourgogne

NOUS RECRUTONS

PV 2026-016

Directeur ALSH (H/F)

Le directeur ou la directrice de l'ALSH est placé sous la responsabilité de la coordinatrice des services d'accueil du Centre Social de la collectivité.
Il assure la gestion, l'organisation et le bon fonctionnement de la structure. Il conçoit et met en œuvre le projet pédagogique en cohérence avec les orientations éducatives de la collectivité ou de l'organisme gestionnaire. Garant de la sécurité, du bien-être et de l'épanouissement des enfants, il encadre et accompagne l'équipe d'animation, coordonne les activités et veille à la qualité de l'accueil. Il assure également le lien avec les familles et les partenaires éducatifs afin de proposer un environnement bienveillant, stimulant et adapté aux besoins des enfants.

Communauté de communes Brionnais Sud Bourgogne
337 rue des Coquelicots 71800 BAUDEMONT
cc@bsb71.fr - 03.85.26.52.20

Collectivité

Située au Sud du Département de Saône-et-Loire, la Communauté de Communes Brionnais Sud Bourgogne (BSB) regroupe 29 communes pour 15 271 habitants dont les villes centres sont Chauffailles et La Clayette. Le Centre social est composé de 36 agents et regroupe les services du portage de repas pour le volet et seniors et : 2 petite crèches situées sur Chauffailles et La Clayette, un RPE, 2 accueils de loisirs situés sur Chauffailles et Colombier, 1 secteur jeunes, et 1 ludothèque, 2 LAEP situés sur Chauffailles et La Clayette, et un volet animation de la vie sociale avec un référent famille.

Missions

Piloter le projet pédagogique en lien avec le projet social :

- Organiser et coordonner les activités pédagogiques
- Encadrer et accompagner l'équipe d'animation
- Garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant
- Développer les relations avec les familles
- Veiller à l'inclusion de tous les enfants dans un cadre adapté bienveillant
- Développer des projets avec les partenaires, répondre à des appels à projets…

Mettre en adéquation l'offre d'accueil aux besoins des familles du territoire par :

- L'évaluation des demandes et attentes des familles
- La qualification des attentes en termes de besoin afin de mettre des actions en phase avec ces derniers
- Participer à la réflexion globale du projet social et mettre des actions en lien avec e dernier

Assurer la gestion administrative du service :

- Coordonner et accompagner l'équipe au niveau des inscriptions d'enfants
- Gérer les plannings et l'annualisation de l'équipe (animation, cuisine, entretien des locaux…)
- Assurer le suivi des heures enfants en lien avec la direction pour les déclarations CAF.

Profil recheché

- Maitrise de l'environnement des collectivités territoriales,
- Analyse des besoins et caractéristiques des publics accueillis
- Compétences d'animation de groupe et d'accueil
- Aisance Rédactionnelle
- Production de projets, de bilans
- Construction d'un budget
- Conduite de réunion
- Travail en équipe
- Capacité d'argumentation et de synthèse
- Capacité de coordination, d'organisation et de gestion
- Maîtrise de l'outil informatique

Conditions d'exercice

- **Grades de recrutement :** Bac+2 Cadre d'emploi d'Adjoint d'animation (C) et Animateur (Cat B) – Emploi permanent
- **Temps de travail :** temps complet – 35 h.00
- **Conditions de travail :** Horaires annualisés en fonction des périodes scolaires et extrascolaires
- **Résidence administrative :** Service Action Sociale
  6 Rue Louis Martin - 71170 CHAUFFAILLES
- **Avantages :** CNAS + Mutuelle (participation de 15€ de l'employeur) + Prévoyance

Candidature

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre motivation à l'attention de Mme la Présidente), avant le 21 novembre 2026 :

Soit par courriel : rh@bsb71.fr
assistante-rh@bsb71.fr

Soit par voie postale :
Madame la Présidente BSB
337 rue des Coquelicots
71800 Baudemont

Référence à rappeler **PV 2026-016**

Contact/Renseignements :
Pauline DUCHARNE, Directrice du Centre Social
action-sociale@bsb71.fr