

ON RECRUTE

Un(e) directeur/trice adjoint (e) d'Accueil Collectif de Mineurs 3/12 ans

Rejoignez-nous dans une aventure au service de l'enfance et de la jeunesse : soyez notre directeur/trice adjoint(e) d'Accueil Collectif de Mineurs à compter de la rentrée de septembre 2026 !

Au sein du service Enfance/Petite enfance/Jeunesse, vous intégrerez l'équipe des centres de loisirs de la Communauté de Communes.

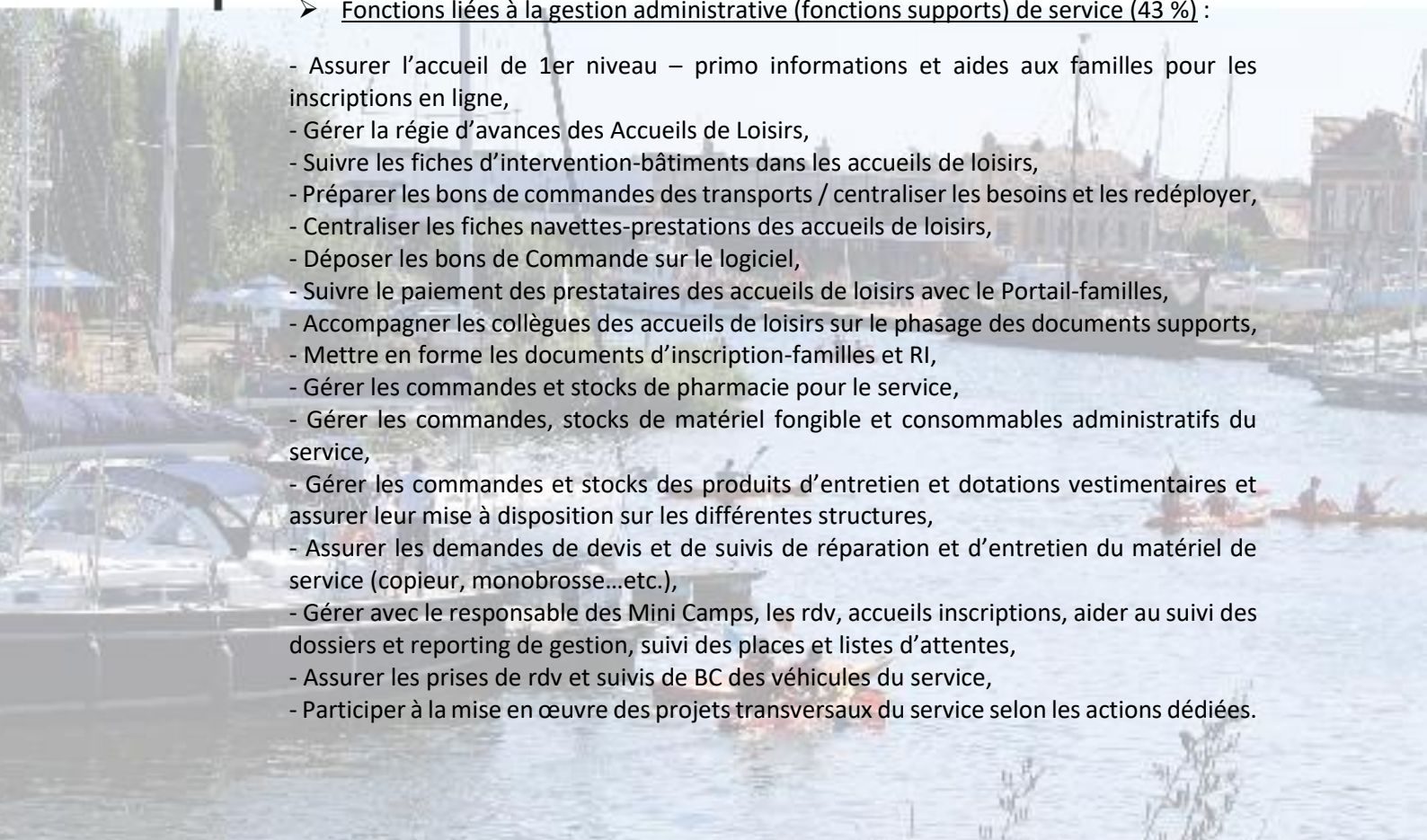
Vous aurez la responsabilité de :

➤ Fonctions liées à la Direction adjointe et/ou plénière d'un accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires (57 %) :

- Assurer l'accompagnement et l'encadrement de l'équipe d'animation en complément de la directrice de l'accueil de loisirs,
- Assurer tous les aspects nécessaires à la continuité de service, à l'optimisation des agencements opérationnels et du management de secteur : de projets, d'équipes et de gestion,
- Assurer le suivi logistique et l'approvisionnement en matériel et alimentation,
- Assurer la veille et la mise en œuvre des cadres réglementaires,
- Participer à l'élaboration du projet pédagogique et mettre en œuvre les animations de la structure,
- Faire respecter le règlement intérieur des accueils de loisirs,
- Assurer le lien auprès des parents et familles, de la direction du service,
- Participer aux animations mises en place.

➤ Fonctions liées à la gestion administrative (fonctions supports) de service (43 %) :

- Assurer l'accueil de 1er niveau – primo informations et aides aux familles pour les inscriptions en ligne,
- Gérer la régie d'avances des Accueils de Loisirs,
- Suivre les fiches d'intervention-bâtiments dans les accueils de loisirs,
- Préparer les bons de commandes des transports / centraliser les besoins et les redéployer,
- Centraliser les fiches navettes-prestations des accueils de loisirs,
- Déposer les bons de Commande sur le logiciel,
- Suivre le paiement des prestataires des accueils de loisirs avec le Portail-familles,
- Accompagner les collègues des accueils de loisirs sur le phasage des documents supports,
- Mettre en forme les documents d'inscription-familles et RI,
- Gérer les commandes et stocks de pharmacie pour le service,
- Gérer les commandes, stocks de matériel fongible et consommables administratifs du service,
- Gérer les commandes et stocks des produits d'entretien et dotations vestimentaires et assurer leur mise à disposition sur les différentes structures,
- Assurer les demandes de devis et de suivis de réparation et d'entretien du matériel de service (copieur, monobrosse...etc.),
- Gérer avec le responsable des Mini Camps, les rdv, accueils inscriptions, aider au suivi des dossiers et reporting de gestion, suivi des places et listes d'attentes,
- Assurer les prises de rdv et suivis de BC des véhicules du service,
- Participer à la mise en œuvre des projets transversaux du service selon les actions dédiées.





➤ Missions complémentaires éventuelles selon les besoins de service :

Assurer la direction de Mini-camp(s) (au même d'un accueil de loisir) sur la période estivale (5 jours/ mini camps, en déplacement, prévus dans l'annualisation du temps de travail).

Vous serez en relation étroite avec :

Les services de la communauté de communes, les familles, les enfants, Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et les prestataires institutionnels locaux.

Vous avez le brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) ou le Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (BPJEPS) ?

Vous avez le permis B ?

Vous connaissez la réglementation relative à l'animation notamment aux accueils de loisirs périscolaires/extrascolaires ?

Vous connaissez le fonctionnement d'une régie d'avance ?

Vous savez construire et évaluer un projet pédagogique ?

Vous savez mettre en œuvre les règles de sécurité ?

Vous savez préparer et anticiper vos interventions ?

Vous savez travailler en équipe, vous êtes autonome et réactif(ve) ?

Vous êtes discret (e) organisé(e) et avez le sens du service public ?

Alors, vous avez les atouts majeurs pour réussir votre mission au sein de notre collectivité !

Ce que nous vous proposons :

Si vous êtes fonctionnaire titulaire de la fonction publique, nous avons la possibilité de recruter un agent titulaire sur le grade d'adjoint territorial d'animation principal de 2^{ème} classe, Si vous n'êtes pas fonctionnaire titulaire, nous vous proposerons un CDD d'un an, renouvelable,

Un poste à temps complet (annualisé) avec 22 CA + 2j fractionnement pour : 4 jours/semaine en période scolaire du lundi au jeudi et 5 jours/semaine sur les périodes de vacances.

Amplitude horaire variable selon semaines scolaires et semaines de vacances scolaires, co-encadrement d'équipe à effectif variable, régie du secteur Enfance.

En congés systématiques durant les vacances de Noël-Jour de l'an.

Nos avantages sociaux (sous conditions) : participation employeur aux organismes complémentaires santé/prévoyance, adhésion au COS Normand (œuvres sociales), forfait mobilité durable, prise en charge des frais de transport (70%).

Qui sommes-nous ?

La Communauté de Communes de la Baie du Cotentin (CCBDC) regroupe 23 communes et compte plus de 23 000 habitants sur un territoire à proximité des zones urbaines de Caen, Cherbourg et Saint-Lô.

Le territoire offre un cadre de vie remarquable, à proximité du littoral, riche d'un patrimoine de caractère, d'une activité culturelle et économique et desservi par les grands axes de transports.

Notre équipe compte à ce jour plus de 150 professionnels.

Collectivement nous organisons et mettons en œuvre les activités dont la collectivité a la compétence dans les domaines aussi riches et variés que la restauration scolaire, l'environnement, l'enfance et la jeunesse, le tourisme, le développement territorial, la musique

Prêts à postuler ?

Vous pouvez contacter le standard au 02-33-71-90-90 et demander soit Sabrina HERON ou Christophe JEAN pour de plus amples informations sur vos futures missions.

Vous adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) avant le 31 août 2026 par mail à l'adresse r.letourneur@ccbdc.fr ou par courrier à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Baie du Cotentin,
2 Le Haut Dick
50500 Carentan-les-Marais

Si votre candidature retient notre attention, nous vous contacterons pour vous proposer un entretien.

Si vous avez fait l'unanimité lors de l'entretien alors nous organiserons votre arrivée pour une prise de poste courant septembre 2026.