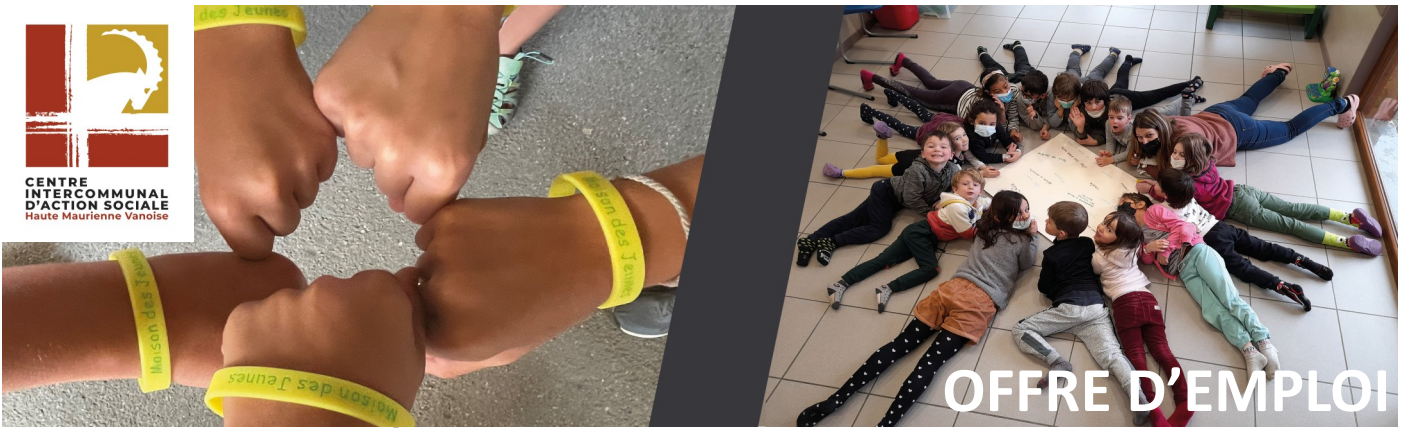




CENTRE  
INTERCOMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE  
Haute Maurienne Vanoise



OFFRE D'EMPLOI

Poste basé à Val-Cenis  
Lanslebourg

Prise de poste souhaitée au  
1<sup>er</sup> juin 2026

# Directeur animateur (H/F)

## Période été

### Pôle Enfance Jeunesse

#### FOCUS TERRITOIRE



-  10 communes
-  8 500 habitants
-  50 000 lits touristiques
-  6 stations de ski alpin
-  3 sites nordiques
-  650 km d'itinéraires de randonnée pédestre
-  560 km d'itinéraires VTT
-  Pays d'art et d'histoire

#### À PROPOS DE NOUS

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise (73500) en Savoie intervient sur le territoire de la CCHMV. Le CIAS Haute Maurienne Vanoise a pour missions l'exercice des compétences Action Sociale de la CCHMV définies comme d'intérêt communautaire.

Dans ce cadre, il met en œuvre des actions qui ont trait à la politique Enfance Jeunesse, la politique d'accompagnement aux familles et à la parentalité, la politique en faveur des personnes âgées et de l'insertion de toutes les populations du territoire. Le CIAS est un véritable acteur de proximité dans la vie quotidienne des habitants avec, entre autres, la restauration scolaire, la gestion des accueils et garderies périscolaires et extrascolaires Enfance et Jeunesse (3-17 ans), le portage de repas à domicile, le transport à la demande et la gestion de la Résidence Pré Soleil de Modane.

Dans le cadre de sa compétence Enfance Jeunesse, le Pôle Enfance Jeunesse du CIAS propose des accueils collectifs de mineurs en périodes scolaires et durant les vacances scolaires à destination des enfants de 3 à 17 ans du territoire. Il recrute un animateur directeur pour renforcer son équipe d'animateurs sur ces accueils extrascolaires durant l'été.

#### VOS MISSIONS

*Dans le cadre des accueils de loisirs sans hébergement du CIAS HMV, sous l'autorité de du coordinateur pédagogique du secteur,*

*Assurer les fonctions de direction ALSH en période extrascolaire selon planning*

*Fonctions:*

**Participer à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'ALSH**

*Coordonner et accompagner l'élaboration des programmes d'animation en lien avec les projets pédagogiques*

*Contribuer au développement de partenariats internes et externes sur les aspects éducatifs et pédagogiques*

**Effectuer et suivre les déclarations et démarches réglementaires auprès de la DSDEN + PMI sur les périodes extrascolaires de direction**

#### CONDITIONS DE TRAVAIL



CDD du 1<sup>er</sup> juin  
au 31 août 2026

Travail à temps complet

BAFD en cours—possibilité  
de stage en direction  
adjointe

OU

BAFD complet

Vous avez ...

**Capacités d'adaptation**

**Esprit d'initiative**

**Aisance relationnelle**

**Aptitude au travail en équipe**

**Discrétion professionnelle et confidentialité**

**Permis B**

Vous êtes ...

**Dynamique**

**Réactif**

## RÉMUNÉRATION

Statutaire

Régime indemnitaire

Supplément familial de traitement le cas échéant

Repas fournis

Participation employeur à la prévoyance collective

Complémentaire santé

## CANDIDATURE

Julie VIGIER,  
Coordinatrice Administrative

@ [j.vigier@cchmv.fr](mailto:j.vigier@cchmv.fr)

✉ À l'attention de Monsieur  
le Président du CIAS

## CONTACTS

Meggie GOURIOU,  
Coordinatrice de secteur

☎ 07 78 11 57 43

@ [m.gouriou@cchmv.fr](mailto:m.gouriou@cchmv.fr)

## Manager et organiser les équipes sur la période d'accueil

- Participer aux recrutements éventuels
- Organiser les plannings quotidiens des équipes et gérer les aléas
- Accompagner et organiser les équipes dans leurs différentes fonctions

## Garantir le bon fonctionnement des accueils, leur conformité et leur sécurité au regard des réglementations en vigueur

- Accompagner et organiser les équipes présentes et les prestataires extérieurs dans la gestion des activités et des différentes missions d'accueil, logistique et technique, transport
- Assurer la sécurité des accueils par la prise en charge d'astreintes téléphoniques Gérer les aléas des accueils (accidents, transports, ...)

## Assurer la gestion administrative et matérielle du site

*Tenir à jour le registre administratif*

*Tenir à jour le suivi des présences/absences et transmettre les informations*

*Remplir et/ou transmettre les outils de suivi*

*Assurer le suivi du matériel pédagogique et le suivi des équipements du site*

Vous **dirigez** l'équipe d'animation, son fonctionnement et les orientations éducatives du service.

## Assurer la référence d'un des sites périscolaires sur l'été

- Participer à l'élaboration et assurer la mise en place du projet pédagogique sur le site
- Faire le lien du suivi de l'enfant-du jeune avec la famille, les établissements scolaires et les différents intervenants
- Garantir le bon fonctionnement du site, leur conformité et leur sécurité au regard des réglementations en vigueur
- Assurer la gestion administrative et matérielle du site
- Manager les équipes d'animations et logistiques du site

## À PROPOS DE VOUS

### Vous avez les connaissances et compétences suivantes :

- Caractéristiques des différentes tranches d'âges (3-11 ans)
- Encadrement et animation de groupes d'enfants

Vous appréciez le contact avec les enfants, les jeunes ?

Vous avez le sens du service public ? Vous aimez le travail en équipe ?

Vous recherchez un travail à temps partiel ?

Vous souhaitez un complément de retraite ?

Venez rejoindre l'équipe du Pôle Enfance Jeunesse du CIAS HMV !