



Profil de poste Adjoint·e de direction en charge du secteur Enfance-Jeunesse

Intitulé du poste :

Adjoint·e de direction – secteur Enfance-Jeunesse

Lieu : CAEN – Centre ville

Environnement :

Le Centre d'animation La Prairie est une association loi 1901, ayant pour mission principale d'organiser des loisirs en direction de tous les publics. Ancré dans le paysage Caennais depuis 80 années, il prend un rivage important au cours de l'été 2025 par son déménagement dans un nouvel équipement de 1600 m² au cœur de ville de CAEN, pensé en concertation avec nos élus locaux. Il est entouré d'une école primaire et de deux crèches. Le centre d'animation compte 3200 adhérents, pour moitié sont des adultes et 22% d'entre eux sont senior. Il y a une mutualisation des locaux avec les loisirs hebdomadaires et des passerelles entre les activités notamment le mercredi.

Le centre est toujours toute l'année. Son rythme d'activité est en saison scolaire.

Type de contrat :

CDI – Convention Collective ECLAT – indice 350 – Groupe F
Temps plein annualisé

Contrainte du poste : forte amplitude horaire sur les vacances scolaires

Poste à pourvoir pour le 18 Août 2025

Position dans l'organigramme :

Sous la responsabilité de la direction du centre

Encadrement d'une équipe d'animateur·rice·s et de coordinateur·rice·s

Missions principales :

1. Direction du secteur Enfance-Jeunesse

- Piloter les projets éducatifs et pédagogiques à destination des 3-17 ans (accueils de loisirs, animations périscolaires, séjours, actions jeunesse, etc.).
- Animer et accompagner les équipes pédagogiques dans la mise en œuvre des projets
- Garantir la qualité, la sécurité et la cohérence des actions proposées.

2. Management d'équipe

- Encadrer le coordinateur jeunesse, diriger les animateur·rice·s vacataires.
- Participer au recrutement, à la formation et à l'évaluation des agents.
- Conduire une équipe dans une dynamique participative et bienveillante.

3. Développement de partenariats

- Collaborer avec les institutions locales (Ville, CAF, Éducation nationale, etc.).
- Créer et entretenir des liens avec les acteurs socio-éducatifs du territoire.
- Développer un secteur adolescent.

4. Gestion administrative et budgétaire

- Élaborer les plannings, tableaux de bord, bilans et projets pédagogiques.
- Participer à une concertation active et régulière avec la directrice.
- Elaborer, formaliser et gérer le budget du secteur Enfance-Jeunesse.
- Peut-être amené à présenter les bilans et perspectives auprès des élus de l'association (pédagogique et budgétaire).
- Assurer le suivi des dossiers administratifs (CAF, DSDEN, etc.).

5. Participation à la vie du centre

- Travailler en transversalité avec les autres secteurs (famille, adulte, culture, etc.).
 - Participer à l'élaboration du projet global de la structure.
 - Contribuer à l'organisation d'événements et à la vie associative du centre.
-

Compétences requises :

- Bonne connaissance des publics enfants et jeunes
 - Maîtrise de la réglementation en ACM (respect de la réglementation en termes d'encadrement, d'hygiène et sécurité propre au public mineur).
 - Impulser, piloter et fédérer des projets éducatifs en lien avec les enjeux de territoire
 - Compétences en management d'équipe, gestion de conflits, animation de réunions
 - Capacités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse
 - Bonne maîtrise des outils bureautiques et numériques
-

Profil recherché :

- Diplôme de niveau Bac +2 à Bac +3 dans l'animation ou le développement social souhaité (DEJEPS, DUT Carrières sociales, licence pro animation, BPJEPS avec expérience, etc.)
 - Expérience confirmée dans la coordination ou la direction de projets enfance/jeunesse
 - Sens de l'écoute, autonomie, organisation et esprit d'initiative
 - Intérêt pour le travail en équipe pluridisciplinaire et en réseau
-

Conditions spécifiques :

- Disponibilité en soirée ou le week-end selon les événements
 - Permis B exigé (déplacements sur les lieux d'activités)
-

Avantages spécifiques :

- Mutuelle (50% employeur).
- 30 jours ouvrés de congés

ENVOYER C.V. et lettre de motivation avant le 22 juin 2025

Madame la présidente – Centre d'animation La Prairie

11 avenue Albert Sorel – 14000 CAEN

mail : direction.laprairie@gmail.com