

## OFFRE D'EMPLOI

Prise de poste souhaitée au  
**1 août 2024**

Date limite de candidature :  
**01 juillet 2024**

-  10 communes
-  9 000 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

### CONDITIONS DE TRAVAIL

CDD du 1<sup>er</sup> août 2024  
au 30 juillet 2025

Poste à temps complet  
annualisé.  
Horaires réguliers

Résidence administrative : VC  
Lanslebourg ou Modane

### RÉMUNÉRATION

Statutaire  
+ Supplément familial de  
traitement le cas échéant  
+ Régime indemnitaire  
+ Participation employeur  
complémentaire santé et  
prévoyance  
+ CNAS  
+ Amicale du personnel

### 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 1 animateurs ressources/soutien logistique et assistant administratif pour renforcer son équipe à l'année.

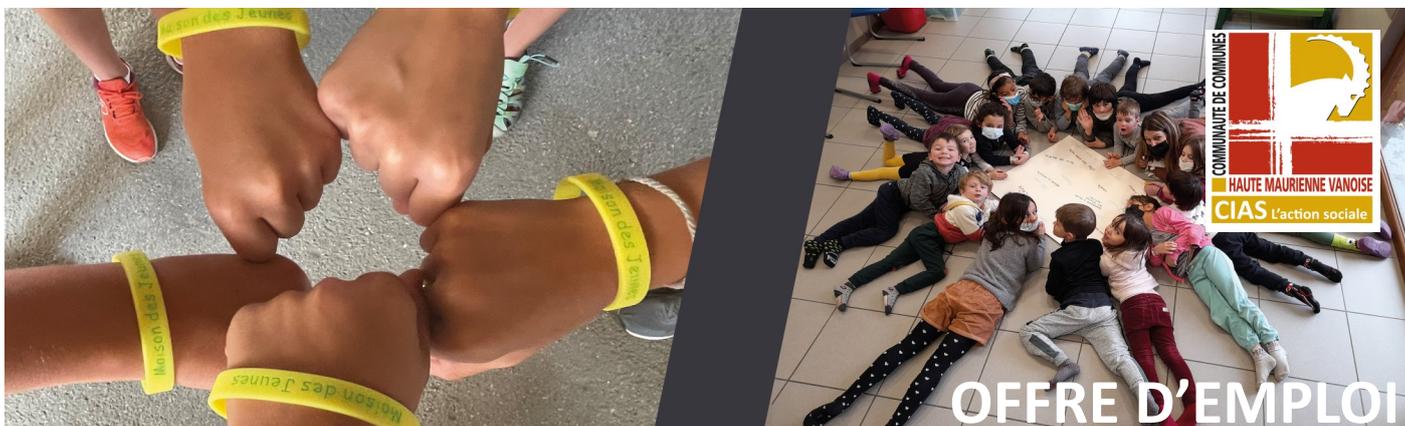
### VOS MISSIONS

*Dans le cadre des accueils de loisirs du CIAS HMV, sous l'autorité des coordinateurs de secteur, et en lien avec les directeurs et animateurs référents de site,*

#### Soutenir l'organisation logistique et technique des accueils et différents sites

- Transport des enfants et des jeunes en direction des accueils les mercredis et en période extrascolaire selon planning défini
- Gestion des véhicules et interface avec les services techniques : plannings, suivi entretien
- Gestion et suivi du matériel informatique et téléphonique – assurer l'interface avec le service Moyens Généraux
- Gestion de la blanchisserie du Pôle
- Suivi des pannes et commandes de matériel et équipements divers
- Recensement/Commande/Réception des besoins matériels des différents sites : matériel pédagogique, hygiène-entretien, pharmacie, gouters...
- Soutien aux transports et déménagements de matériels nécessaires selon les périodes et lieux d'accueil définis pour les vacances

.../...



## OFFRE D'EMPLOI

# Animateur Ressource -Soutien logistique et Assistant administratif (H/F) Pôle Enfance Jeunesse

*Vous avez ...*

**Capacités d'adaptation,  
réactivité et esprit d'initiative  
Aisance relationnelle  
Aptitude au travail en équipe  
Discrétion professionnelle et  
confidentialité**

*Vous êtes ...*

**Dynamique  
Rigoureux  
Autonome**

**BAFA apprécié  
ou diplôme équivalent  
ou expérience d'animation**

**Permis de conduire B**

### CANDIDATURES

Rosie BRANJONNEAU, Assistante  
Service Ressources Humaines

@ [r.branjonneau@cchmv.fr](mailto:r.branjonneau@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)

### VOS MISSIONS (SUITE)

#### Assurer un remplacement ou un renfort d'encadrement sur les accueils

Selon les besoins sur les différents accueils Enfance Jeunesse,

- Animer, encadrer et accompagner des enfants / jeunes sur les temps périscolaires et extrascolaires dans le cadre du projet pédagogique en respectant la réglementation en vigueur
- Assurer l'entretien et l'hygiène des locaux et le service des repas en remplacement d'agent de service

#### Participer à la gestion administrative et financière du Pôle Enfance Jeunesse—en lien avec la coordinatrice administrative et son adjointe

- Gérer les relations administratives et financières avec les usagers du Pôle Enfance Jeunesse
- Gérer le suivi hebdomadaire des inscriptions et prestations en lien
- Assurer la communication globale du Pôle

Vous intégrez l'équipe d'animation permanente, son fonctionnement et les orientations éducatives du service et participer aux temps collectifs et de régulation du Pôle ; Vous participez au fonctionnement et à la sécurité des accueils via la mise en œuvre des réglementations en vigueur (ACM et restauration collective) et des procédures collectives.

Vous êtes un élément majeur de l'organisation des accueils et êtes amenés à intervenir sur différents sites et devez faire preuve d'une grande qualité d'adaptation.

Vous participez à des tâches administratives et logistiques nécessaires au fonctionnement des accueils et à la communication du service.

### À PROPOS DE VOUS

Vous avez les connaissances et compétences suivantes :

- Planification et organisation du travail
- Prise de responsabilités et autonomie
- Caractéristiques des différentes tranches d'âges (3-11 ans et 11/17 ans)
- Encadrement et animation de groupes d'enfants et d'activités de loisirs
- Maîtrise du Pack Office

Vous appréciez le contact avec les enfants, les jeunes ? Vous avez le sens du service public ? Vous souhaitez du terrain et des tâches administratives ?

Vous aimez le travail en équipe et vous aimez bouger et les activités variées ?

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