

FICHE DE POSTE

Animateur / Animatrice Enfance – Jeunesse

Identification du poste

Employeur	Mairie de La Chevallerais
Lieu de travail	14, place de l'Église – La Chevallerais (44)
Cadre d'emplois	Adjoint d'animation / Adjoint d'animation principal de 1ère ou 2ème classe (catégorie C)
Métier	Animateur ou animatrice enfance-jeunesse
Type de poste	Emploi permanent – poste créé suite à réorganisation de service
Temps de travail	Non complet – 26h annualisés
Rémunération	Rémunération au SMIC
Poste à pourvoir le	31/08/2026 (rentrée de septembre 2026)
Date limite de candidature	28/08/2026 – CV à adresser à sg@lachevallerais.fr
Autorité hiérarchique	Sous l'autorité de la Coordinatrice enfance

Contexte et missions générales

La commune de La Chevallerais recrute un(e) animateur(rice) pour son service Enfance, afin d'encadrer les enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires (temps du midi, accueil du soir, accueil de loisirs).

- Animer et encadrer le temps méridien (restauration scolaire) : accompagnement des enfants sur le temps du repas et animation d'activités ;
- Assurer l'accueil périscolaire du soir : prise en charge des enfants, animation et relation avec les familles ;
- Animer l'accueil de loisirs les mercredis et pendant les vacances scolaires ;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique, ainsi qu'aux réunions et temps de préparation.

Organisation du temps de travail

Le poste est annualisé sur la base de 26h hebdomadaires. Le détail des interventions est le suivant :

Temps d'intervention	Jours	Horaires	Durée
Surveillance / animation du temps méridien (restauration scolaire)	Tous les jours (lundi à vendredi)	11h45 – 13h45	2h00 / jour
Accueil périscolaire du soir	Lundi et vendredi	16h30 – 17h45	1h15 / jour
Accueil de loisirs (ALSH)	Mercredi	Journée complète	9h30 de travail
Réunion de préparation des mercredis (ALSH)	Chaque jeudi matin	10h30 – 11h30	1h00 / semaine
Réunion de préparation périscolaire	Un jeudi sur deux	9h30 – 10h30	0h30 en moyenne / semaine
Accueil de loisirs – vacances scolaires	Petites vacances	Journées complètes	1 semaine par période
Accueil de loisirs – vacances d'été	Vacances d'été	Journées complètes	5 semaines

Pendant les vacances scolaires, l'agent intervient une semaine par période de petites vacances et cinq semaines pendant l'été, en journées complètes sur l'accueil de loisirs.

Activités et responsabilités

Activités principales

- Accueillir un groupe d'enfants et de jeunes ;
- Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.

Activités techniques

- Participer à l'élaboration du projet pédagogique ;
- Animer les activités et accompagner les publics accueillis.

Activités spécifiques (selon besoins du service)

- Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter ;
- Animation dans le cadre de classes transplantées ;
- Mise en œuvre de soutien scolaire ;
- Organisation d'activités multimédias ;
- Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle.

Profil recherché

Diplômes / formation

- BAFA, CAP AEPE, CPJEPS ou diplôme équivalent souhaité (candidature non diplômée ou en cours de formation acceptée) ;
- Une expérience dans l'animation auprès d'enfants est un plus.

Savoir-faire

- Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis ;
- Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil ;
- Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics ;
- Concevoir des séances et supports d'animation en lien avec le projet pédagogique ;
- Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des enfants ;
- Être à l'écoute, savoir dialoguer avec le public et repérer les enfants en difficulté.

Savoirs

- Connaissance des besoins et du développement de l'enfant et de l'adolescent ;
- Techniques d'animation et d'encadrement ; activités d'éveil, sportives, culturelles, artistiques ;
- Missions, projets éducatifs et valeurs partagées de l'animation ;
- Connaissance du fonctionnement de la fonction publique territoriale.

Savoir-être

- Dynamisme, ponctualité, sens des responsabilités et autonomie ;
- Sens du travail en équipe, du service public et de la relation aux familles.

Conditions statutaires

Poste ouvert aux contractuels à titre dérogatoire (art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique), la commune étant de petite taille. Contrat d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite de 6 ans. Le poste est également accessible sans concours (grade d'entrée de catégorie C).

Contact

Renseignements complémentaires : Mathieu PAUMIER, Secrétaire général – 02 40 79 10 12 / 02 40 79 95 03

Manon BROCHARD, Coordinatrice enfance – 07 50 75 45 15

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à : sg@lachevallerais.fr avant le vendredi 28 août 2026.