

Ludothécaire (H/F)

Synthèse de l'offre

Employeur : Mairie de VIGNEUX-SUR-SEINE

75 rue Pierre Marin

91270VIGNEUX SUR SEINE

30 000 habitants - Sud-Est Paris - 20mn Paris Gare de Lyon Membre de la Communauté d'Agglomération Val d'Yerres-Val de Seine

Référence : OFGC-2021-08-225232

Date de publication de l'offre : 20/12/2022

Date limite de candidature : 18/02/2023

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 1607h / an

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Centre Social l'Amandier

Lieu de travail :

Lieu de travail :

Mairie de VIGNEUX-SUR-SEINE

91270 VIGNEUX SUR SEINE

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint d'animation

Adjoint d'animation principal de 2ème classe

Adjoint d'animation principal de 1ère classe

Famille de métier : Education, animation et jeunesse > Techniques d'animation

Métier(s) : animateur ou animatrice enfance-jeunesse

Descriptif de l'emploi :

Service : Centre Social l'Amandier

Profil recherché :

Savoir-faire :

- Capacités d'animation
- Connaissance des publics accueillis
- Connaissance de l'outil informatique
- Capacité rédactionnelle
- Gestion des situations de stress,

Savoir-être :

- Intérêt pour le jeu et sa transmission
- Sens de l'accueil : Etre en situation de dialogue, de communication et d'écoute
- Intérêt pour l'animation
- Aptitudes à travailler en équipe
- Etre force de proposition
- Autonomie dans le travail
- Créativité et imagination
- Curiosité
- Disponibilité
- Sens de l'organisation
- Faculté d'adaptation et prise d'initiative

- Capacités à conserver neutralité et objectivité face aux situations

2) Contraintes éventuelles (ex : travail certains week-end, nocturne) :

* Travail en soirée et en weekend de manière ponctuelle pour des réunions ou animations avec le public et/ou les partenaires.

* Sera amené à accompagner des groupes de personnes en transport en commun, en car (sorties d'été à la journée), ou en minibus (permis B souhaité), en journée, soirée ou week-end.

* Possibilité d'évolution du poste vers un temps de travail tous les samedis après-midi permettant l'ouverture de la ludothèque le weekend, ou/et une soirée par semaine.

Missions :

DESCRIPTIF :

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec sa hiérarchie et sa collègue, le ludothécaire, co-anime et dynamise la ludothèque dans le respect du projet social de la structure

Il accueille le public qu'il guide vers des jeux adaptés et susceptibles de lui plaire, il en explique le fonctionnement, les règles, pose une dynamique, en assure le cadre.

Il peut aussi assurer ses missions à l'extérieur de la structure, dans les écoles, les équipements ouverts au public, au sein du ou des quartiers de la commune. Il favorise le travail partenarial et suscite l'intérêt et l'envie de jouer ensemble.

1) Missions principales du poste :

- Participer activement à la dynamique du Centre Social, au renouvellement et à la mise en oeuvre du projet social,
- Participer à l'aménagement de l'espace ludothèque et le promouvoir
- Accueillir, informer, renseigner tous les types de public fréquentant la ludothèque
- Co-animer les activités autour du jeu en lien avec la ludothécaire
- Connaître et gérer le stock de jeu et la logistique qui en découle
- Participer à l'analyse et à la classification des jeux
- Appréhender les différentes règles du lieu, des jeux et les transmettre
- Favoriser et promouvoir le jeu libre
- Participer à la mise en place d'une organisation de prêt de jeux, en lien avec la ludothécaire
- Participer à l'élaboration du projet de fonctionnement de la ludothèque
- Co-construire des projets en lien avec les actions et les partenaires du centre social (veillées jeu, accueil des écoles, organisation de la fête du jeu...)

2) Missions accessoires du poste (le cas échéant) :

- Suivi écrit des différentes actions liées à la ludothèque (bilans, planning...)
- Participe activement aux différentes tâches et besoins quotidiens de la structure et de ses espaces, à la demande de sa hiérarchie, mais aussi par la prise d'initiative,
- Peut être amené à renforcer les missions d'un poste en cas de nécessité de service,
- Participe à la gestion et à la promotion des activités de la structure,
- Participe à l'élaboration du bilan d'activité annuel,
- Participe au remplacement de l'agent d'accueil du centre social en cas de nécessité, il accueille les usagers, diffuse les informations du centre social.

Contact et informations complémentaires : Envoyer CV et lettre de motivation

rhrecrutement@vigneux91.fr

ou

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville

75 rue Pierre Marin

91270 VIGNEUX SUR SEINE

Adresse e-mail : rhrecrutement@vigneux91.fr