

LA MJC PHILIPPE DESFORGES recrute
UN(E) ADJOINT(E) DE DIRECTION DU CENTRE DE LOISIRS

La MJC Philippe Desforges, association d'Education Populaire, créée en 1945 recherche un(e) Adjoint(e) de Direction de son Centre de Loisirs.

Prise de poste prévue début juin 2026.

Sous la responsabilité de la Directrice de la MJC et en lien avec la direction du Centre de Loisirs, vous serez amené(e) à :

- participer à l'accueil et à l'animation, en toute sécurité, des enfants dans le cadre du centre de loisirs sous le contrôle du directeur du Centre de Loisirs.
- garantir l'application des projets éducatif et pédagogique de la structure.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Suivi administratif et pédagogique:

- Gestion sanitaire des publics accueillis
- Suivi des relations avec Jeunesse et Sports
- Co-élaboration du projet pédagogique, de sa mise en œuvre et de son bilan
- S'assure du respect du cadre du projet éducatif, sanitaire, administratif et de la sécurité des publics
- Participe au recrutement des équipes
- Participe à la formation des équipes
- Direction du Centre de Loisirs et des missions inhérentes en l'absence de la direction du Centre de Loisirs (congrés, absences diverses).
- Mise en œuvre des activités du Centre de Loisirs
- Co évalue les sessions de Centre de Loisirs
- Suivi des inscriptions et pointages en lien avec l'accueil
- Vérifie et assure la tenue du matériel éducatif et pédagogique
- Gestion des courriels liés au Centre de Loisirs (traitement des informations et réponses)

Gestion sanitaire :

- Assure l'application de la réglementation des règles DDAS
- Vérifie et accompagne la mise en œuvre des protocoles de service alimentaire (espaces d'activités et de repas)
- Vérifie et accompagne la mise en œuvre des protocoles sanitaires et de sécurité
- Assure l'application des règles médicales spécifiques et générales (fiches sanitaires, traitements, médicaments, ...)

Économat :

- Assure et vérifie les commandes de repas
- Assure le lien avec le prestataire des repas (API) et la cuisine
- S'assure de la tenue des registres en cuisine et des règles d'hygiène et de sécurité
- Gère le stock et les courses de goûter

Accueil des familles et des adhérents

- Assure la bonne marche de l'accueil des familles, des enfants et de l'équipe pédagogique
- Assiste le secrétariat aux inscriptions du Centre de Loisirs et des activités MJC
- Participe à l'accueil des adhérents (renseignements, inscriptions...)

PROFIL SOUHAITE:

PERMIS B obligatoire

Compétences :

- Diplôme requis (BPJEPS, DEJEPS ou équivalence)
- Élaboration, mise en œuvre et évaluation de projets
- Connaissance des publics accueillis
- Connaissance et mise en pratique des protocoles sanitaires (restauration, premiers secours, ...) et de sécurité
- Gestion administrative et informatique
- Connaissance des procédures de travail, des tâches et leur mise en pratique
- Capacités relationnelles avec les enfants, leur famille, les adhérents et les salariés
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à encadrer, suivre et former une équipe d'animation
- Capacité à gérer une urgence, un imprévu et à s'adapter
- Polyvalence

Savoir-être :

- Sens des responsabilités
- Sens de la communication
- Sens du relationnel
- Sens de l'organisation
- Autonomie
- Ponctualité
- Prise d'initiatives

PERIODE DE TRAVAIL :

Nombre d'heures hebdomadaires : 32h

Horaires de travail (à titre indicatif) :

- HORAIRES HORS VACANCES:
 - Lundis : 10h00 - 13h00 / 14h00 – 17h00
 - Mardis : 10h00 - 13h00 / 14h00 – 17h00 ,
 - Mercredis : 07h30 – 12h30 / 14h30 – 19h30,
 - Jeudis : 10h00 - 13h00,
 - Vendredis : 09h00 - 13h00 / 14h00 – 17h00

- HORAIRES VACANCES:

- Lundis: de 07h30 - 11h00 / 14h00 - 17h00,
- Mardis: de 07h30 - 11h00 / 14h00 - 17h00,
- Mercredis: de 14h30 - 19h30,
- Jeudis: de 10h00 - 12h00 / 14h30 - 19h30,
- Vendredis: de 10h00 - 12h00 / 14h30 - 19h30

Pics d'activité selon les projets.

REMUNERATION :

Base : Groupe D - Coefficient 305 de la convention collective ECLAT + reconstitution de carrière+ primes de fin d'année

Salaire brut mensuel, hors ancienneté : 1 997.71 € (base 32 h semaine)

Entretiens prévus à la MJC Philippe Desforges le 26 mai 2026.

Contact :

MJC Philippe Desforges

Mme KNAFF Aurélie – Chargée RH et Comptabilité

27, rue de la République 54000 NANCY

Mail : rh@mjc-desforges.com