**FICHE DE POSTE CVD**



**Animateur au sein de la MLDS**

**Poste basé Collège Maco TEVANE (TAUNOA)**

**Pôle vie scolaire et pédagogique**

**Missions principales**:

* **Accueil et surveillance des jeunes.**
* **Gestion d’ateliers en co-animation avec l’équipe pédagogique**

**Activités spécifiques** :

* Gestion d’ateliers en co-animation avec la vie scolaire sur le temps d’accueil du matin et la pause méridienne
* Accueil et surveillance des jeunes durant le temps scolaire (y compris pendant le service de restauration méridien) et lors des sorties pédagogiques
* Gestion des retards et des absences (fiches des absences)
* Gestion des tickets et/ou cartes de transport scolaire
* Respect des règles de vie et du règlement intérieur
* Participation à l’encadrement lors des sorties, ateliers et autres projets de la MLDS
* Gestion des travaux de reproduction (photocopies)
* Inventaires des fournitures scolaires et autres matériels pédagogiques (équipements sportifs, musicaux,…)
* Gestion de l’utilisation du matériel (*tenue d’un registre sorties/retours*)

**Compétences et qualités attendues**:

* **Compétences**:
* Savoir établir des relations de confiance et de respect avec les jeunes
* Savoir respecter la confidentialité
* Savoir travailler en équipe
* Savoir prendre des initiatives
* S’adapter à des situations imprévues
* Etre capable d’écoute et de bienveillance
* Maitriser les logiciels les plus courants WORD, EXCEL, POWER POINT
* Compétences artistiques, culturelles ou sportives appréciées
* **Qualités attendues** :
* Organisation et méthode
* Dynamisme, bienveillance, rigueur, ponctualité
* Responsabilité, sens de l’observation et fiabilité
* Sens de l’accueil

**Toutes les candidatures doivent être accompagnées d’une lettre de motivation, d’un curriculum vitae et transmises par courriel à l’adresse suivante :** [**mldstaunoa@gmail.com**](mailto:mldstaunoa@gmail.com%20) **jusqu’au vendredi 07 mai - midi**