



## SERVICE RESSOURCES HUMAINES

### OUVERTURE DE POSTE EN INTERNE ET EXTERNE

#### ANIMATEUR A.L.A.E., A.L.S.H. (H/F) (Accueil de Loisirs péri et extra-scolaire)

Au sein de la Direction de l'éducation et de la jeunesse, le service Enfance (3-11 ans) recherche des animateurs pour intervenir chaque jour d'école sur les temps périscolaires (avant - après la classe, restauration périscolaire) et sur le temps extra-scolaire, (pendant les vacances scolaires).

Sous l'autorité des Directeurs d'accueil de loisirs, l'animateur A.L.A.E. et A.L.S.H. assure les missions suivantes :

#### Missions principales :

- Intégrer l'équipe d'animation, son fonctionnement et ses orientations éducatives,
- Mettre en œuvre la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.) et les procédures internes au service,
- Participer à la mise en œuvre du projet pédagogique,
- Préparer, encadrer des temps d'accueil et d'activités,
- Accompagner la gestion matérielle et administrative,
- Participer aux réunions de service,
- Prendre en charge et animer des groupes d'enfants (3 à 11 ans),
- Adapter l'accueil, les activités aux besoins et aux capacités des publics,
- Agir de concert avec les différents partenaires éducatifs (parents, enseignants, référents de site, etc.).

#### Profil souhaité et qualités requises

- Formation diplômante dans les métiers de l'animation, BAFA, CAP petite enfance ou équivalences,
- Expériences souhaitées dans le domaine de l'animation,
- Connaissance de la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.),
- Forte capacité d'initiative et d'innovation,
- Qualités relationnelles (écoute, dialogue, communication et animation) : être à l'écoute des jeunes et de leurs familles, des partenaires,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Esprit d'équipe,
- Disponibilité et sens du service public.

Cadre d'emploi envisagés : Adjoint territoriaux d'animation

#### Informations liées au poste :

- Temps annualisé selon les quotités allant de 35h/semaine
- En période scolaire :  
Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 7h30 - 9h / 11h55 -14h10 / 16h30 - 18h30 + réunions  
Mercredi : 12h - 18h30
- Vacances scolaires : 9H30 / jour

Rémunération : Statutaire + Régime Indemnitare.

**Avantages sociaux :**

- Adhésion au Comité des Œuvres Sociales Plurelya
- Participation à la prévoyance labellisée
- Participation employeur à la mutuelle
- Chèques Cadhoc en fin d'année (150€ par agent + 25€ par enfant de moins de 14 ans)

**Poste à pourvoir :** 01/01/2026

**Adresser une lettre de motivation ainsi qu'un CV actualisé, votre dernier arrêté de situation administrative ou justificatif de réussite au concours à :**

Monsieur le Maire,  
MAIRIE DE CUGNAUX  
Hôtel de Ville  
5 place de l'Église 31270 CUGNAUX

ou

Par mail : [contact.site@mairie-cugnaux.fr](mailto:contact.site@mairie-cugnaux.fr)

**Candidature à envoyer avant  
le 27/12/2025**