

ADJOINT DE DIRECTION CHARGE DE L'ANIMATION SOCIO EDUCATIVE

FINALITÉ : Oriente l'animation socio-éducative au sein du CFA dans le cadre du projet d'établissement et le respect des procédures établies et des budgets alloués.
Est responsable de l'accueil et du suivi des apprentis et des stagiaires.

POSITION DANS LA STRUCTURE : Sous l'autorité du Directeur du CFA
Encadre l'équipe des animateurs et des personnels associés

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

1. Propose et coordonne la mise en œuvre du projet d'actions éducatives :

- Définit les activités socio-éducatives et leurs conditions matérielles de réalisation, participe à leur mise en œuvre et en assure le suivi et l'évaluation.
- Recherche des partenaires et financeurs extérieurs pour élargir l'offre de prestations à caractère éducatif, culturel ou sportif au bénéfice des apprentis et stagiaires.
- Contribue à la coordination des activités d'apprentissage, d'enseignement et d'animation.
- Participe aux activités d'information et de communication au plan externe.
- Participe à l'élaboration du rapport annuel de fonctionnement.

2. Est responsable de l'accueil, du suivi et de l'intégrité physique et morale des apprentis et des stagiaires :

- Contribue aux améliorations du cadre de vie au CFA.
- Organise et coordonne le suivi social et professionnel des apprentis et stagiaires. Assure, dans ce cadre, les relations avec les familles, les employeurs et divers organismes extérieurs.
- Prend en charge le contrôle de l'assiduité des apprentis.
- Fait respecter les règlements intérieurs des apprentis et stagiaires.
- Participe aux opérations de recrutement des apprentis et stagiaires.
- Participe à l'aide au placement des apprentis.
- Assure l'organisation des déplacements des apprentis et des stagiaires.
- Assure le bon fonctionnement de l'hébergement et de la restauration.

3. Encadre l'équipe d'animation du CFA :

- Elabore et met en œuvre des emplois du temps des animateurs.
- Anime les réunions de concertation de l'équipe d'animation et assure le suivi des résolutions adoptées.
- Participe aux recrutements, fait les propositions de formation, des propositions de promotion.
- Contribue à la circulation de l'information au plan interne.

4. Assure la gestion administrative et financière du foyer socio-éducatif du CFA :

- Elabore et met en œuvre les budgets de fonctionnement et d'investissement du foyer.
- Assure l'organisation de l'entretien courant, la maintenance des matériels et équipements du service d'animation.
- Assure les tâches administratives liées à l'accueil, l'animation, la restauration et à la gestion du foyer.

COMPÉTENCES REQUISES :

- Formation : DEFA ou niveau licence
- 5 ans d'expérience d'enseignement ou d'animation