



13 mars 2026

Offre d'emploi

Responsable Enfance (Périscolaire et extra-scolaire) H/F

A pourvoir dès que possible

Les Centres Sociaux Fidésiens recrutent un référent Enfance (périscolaire et extra-scolaire) pour le centre social de La Gravière, poste à temps plein (35h/semaine) en CDI.

L'association gère deux centres sociaux et deux structures d'accueil pour jeunes enfants à Sainte-Foy-lès-Lyon. Equipements de proximité, les centres sociaux sont ouverts à tous et mènent des activités éducatives et culturelles, des services en direction des habitants, et notamment des familles. L'idéal poursuivi par l'association est d'offrir un espace pour tous afin de réaliser ensemble des projets partagés, créatifs, intergénérationnels respectant la diversité et l'écoute.

Le centre social de La Gravière accueille des enfants de 3 à 12 ans au sein d'ateliers périscolaires, de l'accompagnement à la scolarité, des activités de loisirs et un centre de loisirs les mercredis et pendant les vacances. Vous prendrez votre poste dans un environnement verdoyant, agréable où toutes les initiatives sont accueillies avec intérêt et bienveillance. Enfants, familles et collègues vous attendent avec impatience et intérêt.

MISSIONS

- ✓ Propose au coordinateur enfance des activités liées à la thématique enfance,
- ✓ Assure l'encadrement d'une équipe d'animateurs :
 - Impulse, accompagne et dynamise les équipes dans le cadre de la recherche de projets d'animation,
 - Organise, planifie et met en œuvre les activités prévues,
- ✓ Est l'interlocuteur des partenaires, des intervenants et des adhérents de sa structure,
- ✓ S'assure du bon déroulement des activités avec les animateurs et de la mise à disposition du matériel pédagogique,
- ✓ Est garant du respect de la réglementation en vigueur (taux d'encadrement etc.) et la sécurité des enfants,
- ✓ Collabore activement aux travaux du secteur enfance de l'association
- ✓ Participe à la dynamique du centre social et la coordination de ses activités : réunion d'équipe etc.,
- ✓ Elabore et suit le budget de son service (budget prévisionnel, suivi des factures, etc...),
- ✓ Collabore à la rédaction de rapports d'activité, de suivi ou statistique exigés par les partenaires ou dans le suivi internes des activités,
- ✓ Participe à la vie associative et aux temps forts de l'association,

PROFIL RECHERCHE

Formations et connaissances

- ✓ Diplômes requis : BPJEPS LTP ou équivalent,
- ✓ Expérience à un poste similaire souhaitée,



Compétences / Savoir être / Savoir faire

- ✓ Connaissance du cadre réglementaire des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)
- ✓ Méthodes et techniques d'animation, de temps d'activités
- ✓ Capacité d'écoute et de communication
- ✓ Sens de l'initiative et de l'organisation, rigueur
- ✓ Rédaction d'écrits professionnels : projets pédagogiques, fiches, bilans
- ✓ Capacité à travailler en équipe

CONDITIONS DU POSTE

- ✓ CDI à temps plein annualisé, 35h
- ✓ Rémunération mensuelle brute de 2 278€ / mois, pesée 79 – CCN ALISFA
Reprise d'ancienneté

AVANTAGES

- ✓ Mutuelle prise en charge à 60%
- ✓ Forfait mobilité durable pour le trajet domicile-travail

CANDIDATURES

Lettre de motivation et CV à administratif@csfidesiens.fr

Date de prise de poste souhaitée : Dès que possible