



**La Ville de Pont-L'Abbé (Finistère) – 8.800 habitants –**

## **Recrute par voie contractuelle son (sa)**

**Coordinateur (trice) du centre de découverte** chargée des perspectives de développement et assistante chargée des affaires extrascolaires ALSH  
(Contrat à durée déterminée d'un an)

### **Missions**

*Sous la responsabilité de la Directrice du Pôle ville éducative vos missions seront les suivantes :*

Le centre de découverte de Rosquerno Estuaire est une structure dont l'activité principale est l'accueil et l'organisation de séjours scolaires. Elle accueille également d'autres groupes (adultes/enfants) hors cadre scolaire en hébergement ou à la journée en semaine comme en week-end.

Vous assurerez la gestion commerciale et la communication autour des activités du centre de découverte de Rosquerno Estuaire. Vous assurerez l'organisation et l'accueil des classes de découverte. Vous assurerez l'intendance pendant les séjours (transport vers activités possible, astreinte, gestion du registre de sécurité, prévenir les problèmes techniques ...). Entretien des relations avec les partenaires institutionnels (DSDEN), associatifs (Nautisme En Bretagne, Nautisme En Pays Bigouden, FFV ...), et prestataires du centre (écoles de voiles, surf, transporteurs, SNCF, musées ...)

En cas d'absence de la secrétaire de l'accueil de loisirs, vous pouvez être amené à assurer le secrétariat de l'accueil de loisirs de mineurs, au sein de la cellule administrative du pôle Ville éducative.

### **Profil**

- Bonnes connaissances dans la réglementation de l'accueil collectif de mineurs et le rythme de l'enfant
- Sens commercial
- Savoir-faire dans le domaine de la communication
- Bonnes connaissances dans le domaine de l'informatique
- Capacité à travailler en équipe
- Qualités relationnelles et organisationnelles
- Qualités rédactionnelles
- Polyvalence
- Permis B

### **Temps de travail et rémunération**

- Temps complet. Saisonnalité dans le rythme du travail avec un pic lors des périodes d'accueil de séjour (de mars à fin juin/début juillet et de septembre à mi-novembre)
- Statutaire, RIFSEEP, Prime annuelle
- Commune adhérente au CNAS
- Contrat collectif de maintien de salaire avec participation de l'employeur
- Participation employeur à la mutuelle santé

### **Poste à pourvoir dès que possible**

Lettre de candidature + CV + copie du permis de conduire à adresser à :

Monsieur Le Maire – Square de l'Europe – 29120 PONT-L'ABBE

Par courriel : [rh@ville-pontlabbe.fr](mailto:rh@ville-pontlabbe.fr)

Date limite de candidature le 5 janvier 2025.