

## OFFRE D'EMPLOI

### Directeur.trice du centre de vacances et de séjours du château de Libarrenx (64)

La Ligue de l'Enseignement est un mouvement laïque d'éducation populaire.

La Ligue de l'Enseignement des Pyrénées-Atlantiques, fédération départementale d'un mouvement national, fédère un grand nombre d'associations locales et développe ses propres actions dans les domaines culturels, sportifs, éducatifs et de tourisme social.

La Ligue de l'Enseignement des Pyrénées Atlantiques dont le siège se situe 17 rue de Boyrie à PAU (64), recherche un directeur.trice pour le centre de vacances et de séjours du château de Libarrenx (64)

Le centre est situé dans un parc de 3 hectares. Il comprend 130 places pour des séjours de classes de découvertes et de vacances, ou pour des groupes de passage et en séjour.

#### Les missions

Par délégation du Conseil d'Administration et du Délégué général, le – la directeur.trice est placé.e sous l'autorité hiérarchique du délégué du service vacances loisirs et séjours éducatifs (VSLE).

Il - elle est gestionnaire et responsable du fonctionnement du centre de vacances de séjours du château de Libarrenx (budget, gestion financière et du personnel, patrimoine, logistique et matériel).

Ses missions principales :

- Assurer la direction et la responsabilité, la bonne réalisation et le développement des missions d'accueil du centre de séjours et de vacances du château de Libarrenx,
- Assumer, en lien avec le Délégué du service VSLE et l'équipe du siège à Pau, les fonctions nécessaires pour les parties production, commercialisation, formation et communication.
- Initier et garantir le partenariat avec les acteurs locaux, en particulier avec la municipalité de Mauléon.

#### Administration

- En lien avec le Délégué, garantir les modalités de l'organisation des séjours (pédagogie, inscriptions, suivi des groupes, logistiques).
- Participer à la commercialisation et à la promotion des activités du centre de vacances et du service vacances et séjours éducatifs, en collaboration avec le Délégué du service VSLE
- Assurer le suivi de production et notamment être en capacité de transmettre au siège les éléments nécessaires au suivi clientèle.
- Utiliser le logiciel de gestion des réservations et de facturation HESTIA, en lien avec le service de la comptabilité et les conseillères vacances, classes et VAO du service VSLE
- Se conformer à la politique d'achats de la Ligue 64,
- Savoir utiliser les outils internes de communication (site, réseaux sociaux) en lien avec le chargé de communication de la Ligue 64.

## Budget / contrôle de gestion / fonctionnement

- Etablir le budget prévisionnel annuel du centre de vacances, en lien avec le Délégué du service VSLE de la Ligue 64,
- Assurer et garantir la gestion budgétaire, et effectuer le suivi de son exécution,
- Contrôler la comptabilité partielle, l'économat, la gestion administrative en lien avec le Délégué du service VSLE et le service de la comptabilité
- Concevoir et mettre en œuvre toutes les lignes de production en lien avec le Délégué du service VSLE, et effectuer les cotations des séjours.
- Effectuer le suivi patrimonial et l'entretien des bâtiments,
- Formuler des propositions d'investissements (préparation et établissement des devis, des conventions et des factures).

## Gestion du personnel

- Concourir à la gestion partielle des ressources humaines dans les cadres budgétaires impartis en relation avec le Délégué du service VSLE,
- Assurer par délégation, la direction et la gestion des personnels placés sous son autorité hiérarchique,
- Garantir l'application de la législation sociale et des accords de travail,
- Préparer en lien avec le Délégué du service VSLE, l'organigramme des personnels en fonction du projet pédagogique du centre (l'exercice complet de la fonction employeur - RH - est effectué par le Délégué Général par délégation du Conseil Fédéral et du Président)
- Participer et procéder au choix du personnel du centre,
- Effectuer les démarches relatives à l'emploi pour le personnel du centre (annonces, vérifications administratives, DPAE, préparation et transmission mensuelle au siège des éléments de paie, congés et absences...).
- Préparer et rédiger les contrats de travail, et les transmettre au siège de la Ligue 64 pour signature par délégation par le Délégué du service VSLE (ou en l'absence le Délégué général) accompagnés de toutes les documents administratifs nécessaires,
- Encadrer et animer l'équipe du centre (besoins en personnels animateurs, personnels de ménage)

## Pédagogie

- Garantir l'application de la réglementation en vigueur dans les accueils collectifs de mineurs en lien avec le Délégué du service VSLE et les autorités administratives de tutelle (SDJES, DSDEN, CAF).
- Pour les centres de vacances, préparer et rédiger le projet pédagogique du centre en lien avec le projet fédéral de l'association et le projet éducatif de la Ligue
- Pour les classes de découverte, préparer avec les enseignants leur projet de séjour, et assurer le suivi pédagogique des projets d'écoles (déplacements dans le département 64 et les limitrophes pour rencontrer les enseignants et les familles),
- Garantir la sécurité des usagers et du personnel,
- Organiser et veiller au bon déroulement de tous les séjours de classes de découvertes et de vacances (enfants, groupes, familles).
- Garantir, valoriser et développer les projets pédagogiques selon les besoins identifiés en interne et avec les partenaires, et en lien avec le Délégué du service VSLE
- Mettre en place des partenariats locaux, et aussi plus largement départementaux ou régionaux nécessaires à la réalisation du projet.
- Encadrer les équipes d'animation : former et accompagner les animateurs pour la mise en œuvre et la conduite des projets d'animation.



## Profil

- H/F, professionnel de l'animation et de l'éducation populaire, titulaire d'un diplôme professionnel (BPJEPS, DEJEPS ou DESJEPS, et au minimum du BAFD avec une grande expérience)
- Posséder des compétences et justifier d'une expérience significative dans la gestion de centres permanents (finances, comptabilité, organisation générale, logistique et problématiques opérationnelles, management, pédagogie et pratiques innovantes en lien aux enjeux du tourisme social).
- Avoir le sens du contact et de l'organisation, associés à des qualités de manager.

## Les atouts requis

- Travail en équipe, diversité des actions en liens avec les finalités du poste, gestion de salariés permanents et saisonniers, contacts et négociations avec de nombreux partenaires, gestion financière du centre, montage de dossiers.
- Excellent relationnel, dynamisme, rigueur et grande organisation,
- Organiser seul son travail en parfaite connaissance des échéances liées à la fonction et aux activités,
- Organiser le travail de ses subordonnés.
- Consulter et rendre régulièrement compte à sa hiérarchie des actions menées et du suivi de gestion, et aussi pour tout problème impliquant un arbitrage.
- Exigence de disponibilité importante, charges de travail différentes selon périodes, déplacements locaux et vers le siège fédéral.

## Conditions contractuelles

- Poste basé à Libarrenx, château de Libarrenx (64).
- Début : poste à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022
- Durée du contrat : CDI, période d'essai de 3 mois, renouvelable.
- Statut : Convention collective nationale des métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale, au service des territoires (CCN ÉCLAT) du 28 juin 1988
- Positionnement : Groupe G, coefficient 400 (avec reconstitution de carrière)

Lettre de motivation et CV à adresser au Délégué Général de la Ligue de l'Enseignement.

Mail: [recrutement@laligue64.org](mailto:recrutement@laligue64.org) ; Tel : 06 31 99 65 16

Adresses : Ligue de l'Enseignement 64, 17 rue de Boyrie, 64000 Pau ; Tel : 05 59 32 00 66

