

**Appel à candidature**  
**Adjoint au responsable du Centre CASTEL LANDOU à Taussat Les Bains Lanton H-F**  
**Bassin d'Arcachon GIRONDE**

**Raison d'être**

La Fédération des Œuvres Laïques de Haute-Savoie recrute un poste de directeur (trice) adjoint(e) pour le centre Castel Landou sur le Bassin d'Arcachon en Gironde. Le centre d'accueil Castel Landou est une propriété de la F.O.L. 74 depuis 1955 et développe des projets d'accueil de séjours de classes de découvertes (répertorié : 6 classes de découvertes), de centre de vacances et adolescents, de groupes en pension complète, de séminaires et de formation (capacité : 196 lits). Les projets mis en œuvre doivent correspondre à la politique éducative de la F.O.L. 74 basée sur les idéaux de la Ligue de l'Enseignement : promouvoir la démocratie par l'éducation et la culture, favoriser le progrès de l'éducation laïque, assurer à tous les hommes la liberté de pensée, d'expression, l'épanouissement le plus large de leur personne, de permettre le développement d'une démocratie laïque, soucieuse de justice sociale et attachée à la Paix.

La F.O.L. travaille en partenariat avec des communes, des associations, des comités d'entreprise. Fidèle aux principes de l'Education Populaire, les séjours prennent en compte les spécificités, les besoins de ces partenaires.

Le directeur adjoint, sous la responsabilité du directeur du site, fait vivre au quotidien les actions et tâches inhérentes au fonctionnement du centre de vacances.

**Le contrat**

Nature du contrat : CDD de 12 mois, pouvant évoluer vers un CDI

Niveau de rémunération : minimum niveau 6 de la convention du tourisme social et familial soit 2022€ brut mensuel (base mars 2024).

Temps du Travail : Contrat de travail saisonnier, à temps plein 35h semaine et deux jours de repos hebdomadaire lissés pendant la saison. Les repos non pris seront récupérés en fin de saison.

Logement de fonction sur place : Habitant sur place il fait office de gardien des lieux. Le poste d'adjoint est garant de la tenue du centre et participe à l'entretien des espaces de vie.

Période de fonctionnement : de mars à novembre : accueil de classes, séjours de vacances ACM pendant les vacances scolaires et groupes les week end, séminaires, formations.

Date et lieu d'exécution : Poste à pourvoir début janvier 2025– Centre de Vacances Castel Landou. Des missions peuvent être confiées dans d'autres centres gérés par la F.O.L. 74 notamment installation et désinstallation des séjours de colonies de vacances occasionnels sur les communes d'Hendaye et Mornac sur Seudre.

**Missions - Tâches**

**Pédagogique classes découvertes :**

En lien avec le projet du centre et celui des enseignants :

- Construire chaque projet de classe avec les différents acteurs tout en garantissant le projet de la FOL 74.
- Gérer et réserver les sorties prévues au programme des enseignants.
- Animer les réunions d'information dans les écoles.
- Coordonner les sorties et veiller au bon déroulement du programme déjà établi avec l'enseignant, les partenaires et les animateurs.
- Assurer le recrutement des animateurs découvertes avec le soutien de la directrice.
- Veiller à la bonne coordination des départs et arrivées des classes avec l'équipe de direction et d'animation
- Accueillir les classes lors des arrivées, les pots d'accueils le premier soir de l'arrivée.
- Organiser et coordonner les accueils des semaines suivantes avec l'équipe de direction, l'enseignant et prestataires.
- Les écoles viennent le temps d'une semaine, plus ou moins, sur le centre de vacances pour découvrir la région. Certaines sont là pour découvrir le patrimoine, d'autres pour des cycles voile ou natation.
- Nous recherchons une personne ayant un savoir-faire mais aussi un savoir être, accueillant, souriant.

**Pédagogique séjours de vacances :**

Assurer la direction de séjours de vacances et accomplir les fonctions qui y sont attachées notamment :

- Etre force de proposition de nouveaux séjours en collaboration avec le service UFOVAL de la FOL 74
- Elaborer les fiches techniques et lettres aux enfants et plus largement la communication avec le secteur UFOVAL
- Assurer le recrutement des animateurs avec le soutien de la directrice
- Assurer la coordination et la réservation des activités prévues aux programmes des différentes tranches d'âge.
- Assurer le management de l'équipe d'animation en gardant le lien avec l'équipe de direction et personnel technique (entretien, service, cuisine).
- Assurer la logistique des convois avec le soutien de la directrice.

#### **Accueil des groupes adultes:**

- Accueillir les usagers adultes et enfants les week end
- Collaborer avec l'équipe de cuisine et service pour assurer la restauration
- Etablir les factures et réceptionner le règlement
- Garantir l'aspect sécurité du centre et être joignable à tout moment si problème

Pendant certaines périodes, la personne sera amenée à participer à l'entretien du centre et ou du matériel

#### **Profil recherché / Qualités du candidat**

- Attachement aux idéaux de la Ligue de l'Enseignement et de la laïcité – Engagement à défendre les orientations de la F.O.L. et à s'exprimer solidairement avec elle en toute occasion.
- Sens des responsabilités. Sérieux. Ponctualité. Disponibilité (mobilité dans le temps et l'espace).
- Esprit d'équipe, bon relationnel, capacité à s'intégrer dans la vie locale
- Capacité à gérer et organiser son travail dans le temps en tenant compte des obligations et échéances.

Le candidat devra forcément avoir une expérience importante et/ou une formation de base certifiant les capacités pédagogiques. Il devra être apte à monter, proposer, impulser des projets, soit gérés directement (C.V.L.), soit proposés aux équipes éducatives (enseignants).

#### **NIVEAU**

BEPJEPS et/ou autre formation universitaire susceptible de correspondre aux ambitions de l'œuvre sur le site.  
 B.A.F.D. obligatoire ou équivalence avec autorisation d'exercer la fonction de direction de séjours à jour  
 Maîtrise de l'outil informatique  
 Permis de conduire exigé  
 Expériences appréciées

#### **REMARQUES**

Candidatures (lettre de motivation + curriculum vitae détaillé) à adresser soit par courrier à Castel Landou FOL 74  
 7, allée Toulouse Lautrec 33 138 Lanton

Soit par mail à [castel.landou@fol74.org](mailto:castel.landou@fol74.org)

Date limite de la réception des candidatures le 25/11/2024

Les candidats retenus sur CV seront convoqués sur la structure fin novembre/début décembre (date à définir)

Le ou la candidat(e) retenu(e) débutera son contrat le lundi 13/01/2025