



L'association Rejouets recrute

Un·e animateur·rice d'activités ludiques

CDI – Temps partiel

Localisation : Cérences, Bréhal, La Haye-Pesnel

Présentation de la structure

Rejouets est une association œuvrant depuis 2010 sur le territoire Granville Terre et Mer pour sensibiliser à la réduction des déchets et la création de lien social. Elle s'appuie sur le jeu et le jouet pour atteindre ces objectifs. Rejouets est agréée espace de vie social (EVS) par la CAF depuis 2012.

L'association développe plusieurs domaines d'activités :

- le réemploi : après leur collecte, les jeux et jouets sont triés, nettoyés, complétés puis remis en circulation via deux boutiques de vente d'occasion, les ludothèques, le don ;
- les animations : gestion et animation de ludothèques (fixe et itinérante) ; animations ludiques autour du jeu et pédagogiques de sensibilisation à la réduction des déchets ;
- l'accompagnement de projet et vie associative : soutenir les projets d'habitants en cohérence avec les valeurs de l'association. Cet accompagnement prend plusieurs formes : coordination d'un projet multiacteurs, aide à l'émergence, animation d'un collectif, soutien logistique ;

Rejouets est à la recherche d'un·e animateur·rice afin d'assurer les animations de l'association. En étroite collaboration avec la chargée de vie associative, le valoriste, le conseil d'administration et les bénévoles, l'animateur·rice assure :

- les ludothèques hebdomadaires de Cérences, Bréhal et La Haye-Pesnel ;
- des animations ponctuelles autour du jeu ou de l'éducation à l'environnement.

Principales missions

Accueillir un public diversifié autour d'animations ludiques régulières ou ponctuelles

- accueillir tout type de public : bébés, enfants et adolescents (sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs encadrants) adultes, publics empêchés ;
- préparer les animations et espaces de jeux selon le projet et le type de public : conception des activités, agencement des lieux, manutentions, réassort des ludothèques, organisation des déplacements ;
- animer un groupe seul ou avec l'aide de bénévoles ou de professionnels partenaires : animation, transmission de règles ;
- effectuer le suivi de la fréquentation.

Participer à la vie de l'association

- entretenir un dialogue et une proximité avec les partenaires, les institutionnels et professionnels du secteur ;
- participer aux réunions de coordination.

Gérer le suivi des ludothèques

- gérer l'organisation et le planning des activités du pôle : organiser les déplacements, mobiliser les bénévoles, anticiper la communication ;
- gérer et valoriser le fonds de ludothèque ;
- gérer le prêt des jeux ou des jouets et les adhésions ;
- effectuer le rangement, le nettoyage, le contrôle du matériel et des lieux et leur transport.

Compétences requises

Savoirs	<ul style="list-style-type: none">• techniques d'animation• notions de base en psychologie de l'enfant, développement cognitif
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">• animer un groupe, une séance de jeu• accompagnés des publics spécifiques (jeunes enfants, personnes en situation de handicap, personnes âgées)• connaître le fonctionnement d'une ludothèque• concevoir et suivre un planning de travail• utiliser l'informatique
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none">• partage des valeurs de l'association• autonomie, prise d'initiative, polyvalence, curiosité• aisance relationnelle et goût pour l'accueil et le travail avec tous les publics• savoir travailler en équipe et/ou en solitaire et communiquer dans le cadre d'un réseau professionnel

Diplôme requis / Expérience professionnelle

- Diplôme dans le domaine de l'animation (BAFA, BPJEPS) ou expérience similaire

Conditions du poste

- Permis B obligatoire
- Horaires : travail à temps partiel 24h/semaine (mardi, mercredi, vendredi, ponctuellement en soirée et le week-end)
- Manutentions récurrentes

Rémunération

Selon profil

Renseignements

Auprès de Madame Gendrin Vanessa - 09 83 04 98 96 ou 06 02 28 70 26

Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à transmettre pour le 1^{er} mai 2025 au plus tard à l'attention de Madame Delphine Renaud, co-présidente Gestion/Ressources humaines soit :

- par voie postale : Rejouets – 18 rue du Courtil 50510 Cérences

- par mail : contact@rejouets.com

Prise de poste souhaitée le lundi 7 juillet 2025