

OFFRE POUR UN POSTE DE :

« Adjoint de direction
en accueil périscolaire d'école élémentaire »

Mission principale du service : Gestion et animation des temps périscolaires (accueil périscolaire matin, midi et soir, transports scolaires)

Définition du poste : Assister (remplacer si besoin) la direction d'un accueil périscolaire : soutenir le directeur périscolaire dans la conception et la mise en œuvre du projet pédagogique des temps périscolaires de l'accueil de loisirs d'une école élémentaire. Assister (remplacer si besoin) le directeur périscolaire sur les tâches administratives. Assister (remplacer si besoin) le directeur dans l'organisation et la coordination de la mise en place des animations qui en découlent et soutenir l'encadrement de l'équipe d'animation. Animer et encadrer un groupe d'enfant.

Composition du service : 1 Directrice de pôle, 1 coordinatrice périscolaire, 6 directeurs périscolaires, 6 adjoints de direction périscolaires, 32 animateurs périscolaires, 1 référent des transports scolaires, 8 accompagnateurs dans les transports scolaires.

Situation fonctionnelle : Sous la responsabilité de la Directrice de pôle et de la coordinatrice périscolaire et de la directrice périscolaire. Ecole élémentaire de Ferdinand Buisson : effectifs 115 élèves, niveaux CE2 au CM2.

Temps de travail : rythme de 4 jours d'école semaine – 22 à 25h hebdomadaires les semaines d'école – mercredis et vacances scolaires libres - horaires fixes en fonction des heures d'ouverture de l'accueil périscolaire (amplitude horaire : 7h30 – 18h30) + préparation des activités + réunions de travail + formations... Temps de travail annualisé : rémunération 17h30/semaine sur 1 an.

Rémunération : CDD 1 an du 01/09/2024 au 31/08/2025 - Grille des adjoints d'animation

Profil recherché :

Autonomie dans la prise en charge des enfants et l'encadrement des activités quotidiennes des enfants (activités ludiques, repas), aisance dans la construction du lien avec les acteurs éducatifs (collègues, supérieurs, enseignants...), respect du cadre de la fonction publique territoriale et de celui des accueils de loisirs périscolaires. Capacité d'encadrement d'une équipe en l'absence de la direction, ainsi que de respect et de mise en place des organisations, projets et programmes co-construits.

Relations fonctionnelles permanentes avec les enfants, la directrice périscolaire, les autres animateurs, les agents de restauration. Coopération avec la direction de l'école et l'équipe enseignante de l'école de référence. Relations ponctuelles avec les services municipaux.

Cadre statutaire : cadre d'emploi : adjoint d'animation, catégorie C, filière animation.

Diplômes demandés : idéalement BAFD ou équivalent ;
à minima BAFA ou autre diplôme dans l'animation.

Savoirs et savoirs-être demandés : connaissance de l'enfance (besoins physiques, affectifs, nutritionnels de l'enfant), connaissances pédagogiques, techniques et outils d'animation et de communication. Bases en informatique. Environnement territorial, environnement scolaire, règlementation des ALSH.

Tolérance, bienveillance, patience, attention, pédagogie, rigueur, réactivité, adaptabilité, ponctualité, disponibilité, aisance relationnelle, esprit d'équipe, discrétion professionnelle.

Informations :

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Maire
Commune de Sarlat-la-Canéda, Service des ressources humaines, siège de la CCSPN, 1
avenue du Périgord, 24200 Sarlat-la-Canéda

Service en charge du recrutement : Direction de l'Education – Mme Pelé - 05.53.31.53.19