



LA COMMUNE DE PIPRIAC

Recrute

Un(e) Responsable périscolaire (ALSH & APS)

15 janvier 2024

DESCRIPTIF :

La commune de Pipriac située entre Rennes et Redon bénéficie d'une école maternelle et primaire publique, d'une école privée maternelle et primaire ainsi que d'un collège privé. Par ailleurs, elle a développé depuis le début du mandat en cours son offre de service en matière d'enfance et de jeunesse. En effet, un centre de loisirs associatif a été municipalisé et ses services périscolaires ont été développés engendrant une hausse substantielle de la fréquentation.

La collectivité a également pour projet la création d'un Lieu d'Accueil Parents Enfants (LAEP), la mise en place d'un BAFA territorialisé ou encore la création d'un service à destination des jeunes de 10 à 13 ans.

C'est dans ce contexte qu'une réorganisation a été initiée ayant notamment pour objectif la création d'un pôle enfance-jeunesse qui sera opérationnel en janvier 2024.

Cette nouvelle organisation comprend la création d'un poste de responsable périscolaire qui aura pour mission d'encadrer les 14 agents des services périscolaires de l'école publique ainsi que ceux du centre de loisirs.

MISSIONS :

Management et organisation du temps de travail de l'équipe d'agents sur les temps périscolaires et les temps extrascolaires :

- Suivi et actualisation des plannings en concertation avec la responsable du pôle
- Gestion des absences et des remplacements
- Réalisation des recrutements des agents contractuels en lien avec la responsable du pôle et/ou un élu
- Gestion des horaires et suivi des feuilles d'heures des agents
- Confection et déclaration des équipes sur TAM
- Organisation et animation de réunions de préparation avec les agents
- Accompagnement des agents et réalisation des entretiens professionnels

Pilotage et organisation des services de l'accueil périscolaire, du restaurant scolaire et de l'accueil de loisirs :

- Impulser une dynamique de projets auprès des équipes
- Organisation des programmes d'activités en lien avec l'équipe
- Gestion des sorties, des intervenants et des mini-camps
- Optimisation du service du restaurant scolaire, suivi de la loi Egalim et lien avec le prestataire
- Suivi du matériel des services
- Veiller à l'application des intentions éducatives du PEDT

Rédaction et suivi du projet pédagogique des services périscolaire et de l'accueil de loisirs :

- Organiser des réunions d'équipe pour élaborer le projet pédagogique
- Mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique
- Mettre en place et suivre les projets d'animation

Suivi des bâtiments (école et restaurant scolaire) :

- Lien avec les services technique
- Suivi des travaux et projets sur l'équipement

COMPETENCES REQUISES :

SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS

- Capacité à impulser une dynamique collective

- Capacité à manager une équipe et à gérer des conflits
- Mise en œuvre de la gestion de projets
- Maîtrise des outils informatiques

SAVOIR-ETRE ET COMPETENCES RELATIONNELLES :

- Bon relationnel
- Organisation, réactivité, rigueur et méthode, être force de proposition
- Sens du collectif et de l'intérêt général
- Capacité à alerter et à rendre compte
- Respect de la confidentialité

SAVOIRS :

- Connaissance de la réglementation en accueil collectif de mineurs
- Maîtrise des techniques d'animation et de la méthodologie de projet

PROFILS

Titulaire de la fonction publique sur un grade d'adjoint d'animation territorial, à défaut contractuel possédant le BPJEPS, vous connaissez la réglementation des accueils collectifs de mineurs et le fonctionnement d'une collectivité territoriale et les outils bureautiques. Votre aptitude à conduire des équipes, vos capacités relationnelles (écoute, sens du travail en équipe, capacité à communiquer et à rassurer, ...), d'adaptation, d'organisation, de disponibilité sont attendues.

DUREE DE TRAVAIL : temps complet (annualisation : 31 heures semaines scolaires et 45 heures vacances scolaires)

GRADES

CADRE D'EMPLOI DES AJDOINTS ANIMATION : Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, Adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe

REMUNERATION : Statutaire + Régime indemnitaire (RIFSEEP), prime annuelle (CIA) adhésion au CNAS, tickets restaurant, participation prévoyance

CANDIDATURE : veuillez adresser votre lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation administrative à Monsieur le Maire – 13, place de la Mairie – 35550 PIPRIAC ou par mail à l'adresse suivante : ressourceshumaines@mairie-pipriac.fr

Date limite de dépôt : 23 novembre 2023