



Directeur adjoint périscolaire (H/F)

Votre contexte

La ville accueille 850 élèves en maternelle et 1300 élèves en élémentaire au sein de 8 groupes scolaires/écoles ainsi que 600 enfants dans les accueils de loisirs.

L'éducation étant une priorité, la collectivité est dotée d'un projet éducatif de territoire. Elle met en place l'aménagement des rythmes scolaires depuis plus de 20 ans et propose aux enfants de 6 à 11 ans des Temps d'Activités Périscolaires autour de 4 axes (le sport, la culture, la santé et la citoyenneté). Le service des actions éducatives, en charge de l'organisation de ces différents temps de l'enfant, est composé d'1 responsable, de 2 coordinateurs, de 8 directeurs périscolaires et 10 adjoints, de 54 animateurs à temps plein et d'une cinquantaine d'animateurs vacataires.

Votre emploi

Description de vos missions

Au sein de la Direction de l'éducation, vous serez chargé(e) de :

- **Participer à la cohérence éducative globale au sein de la structure** : Vous participez à l'élaboration collective du projet pédagogique de la structure en lien avec le Projet Educatif Territorial (PEDT). Vous garantissez une qualité d'accueil des enfants et des familles et veillez à la sécurité physique et affective des enfants. Vous travaillez en transversalité avec les différents acteurs du projet éducatif global intervenant dans les locaux (directions d'école, enseignants, personnel communal).
- **Organiser et coordonner la mise en place des activités qui découlent du projet pédagogique de la structure** : Vous suivez et accompagnez les animateurs dans la rédaction et la mise en œuvre de leur projet d'animation puis vous participez à leur évaluation. Vous mettez en valeur les projets et activités de l'accueil de loisirs. Vous secondez le directeur dans la mise en place et l'animation d'évènements au sein de l'établissement (portes ouvertes, temps forts...). Vous rendez compte de l'activité à votre hiérarchie de manière quantitative et qualitative.
- **Seconder le directeur dans l'organisation et la coordination des activités du temps périscolaire et extrascolaire de l'enfant** :
 - Sur les TAP (Temps d'Activité Périscolaire), vous mettez en place le projet de fonctionnement avec l'équipe pédagogique tout en garantissant le bon respect des différents temps de l'enfant. Vous développez des projets spécifiques en lien avec la politique éducative de la Ville : vous mobilisez l'équipe pédagogique sur des événements (Fête de la Science, semaine des droits de l'enfant, etc.) ou sur des projets innovants.
 - Sur les temps périscolaires : vous organisez les rotations pour la pause méridienne ; l'accueil du soir, l'étude et l'ALSH du mercredi (journée complète côté maternelle et demi-journée côté élémentaire) et vous assurez, si nécessaire, le remplacement des animateurs absents.
 - Sur les temps extrascolaires : vous pouvez être affecté sur un poste de directeur extrascolaire durant les périodes de vacances scolaires et dans ce cadre vous serez amené(e) à préparer la session de vacances en amont, gérer les effectifs et les inscriptions des enfants, associer l'accueil de loisirs à des projets transversaux, rédiger un bilan de séjour et réaliser des entretiens individuels avec les nouveaux animateurs et/ou les vacataires.

- **Assurer, par délégation, un management de proximité :** Vous planifiez les activités avec anticipation, en fonction des effectifs accueillis et des tranches d'âges. Vous organisez les ressources et assurez les remplacements le cas échéant. Vous fédérez l'équipe, régulez les relations conflictuelles et les tensions. Vous aidez le directeur périscolaire dans la préparation des entretiens professionnels annuels et dans l'évaluation des besoins individuels (accompagnement, formation, moyens, etc.).
- **Participer à la gestion administrative de la structure :** Vous veillez à l'application du règlement intérieur et des procédures garantissant la sécurité des personnes et des biens : tenir à jour les documents imposés par la réglementation de la DRAJES, faire respecter les normes et consignes d'hygiène et de sécurité. Vous êtes un relais pour la gestion des inscriptions : documents administratifs, fiches de renseignements, PAI, certificats médicaux, etc. Vous assurez l'enregistrement des présences des enfants sur les différents temps périscolaires. Vous vérifiez le cahier de l'infirmerie et les besoins en réassort. Vous dressez un bilan de l'activité semestrielle et à chaque fin de session de vacances.
- **Mettre en œuvre, ponctuellement ou en cas de besoin, des projets d'animation et des démarches pédagogiques dans les structures :** Vous proposez des activités variées adaptées aux spécificités du public accueilli et en lien avec le projet pédagogique de la structure. Vous accompagnez les projets des enfants pour les faire aboutir en favorisant la création et la découverte, notamment par le jeu.

Lors de l'absence du Directeur périscolaire, l'adjoint remplit toutes les missions et prérogatives de celui-ci qui ne peuvent attendre son retour. Il assure provisoirement la fonction hiérarchique et prend les décisions dans la continuité du projet d'établissement et dans l'intérêt du service.

Profil

Vous avez débuté votre formation BAFD ou vous êtes titulaire de ce diplôme et disposez au minimum d'une expérience de 3 à 4 ans dans le domaine de l'animation périscolaire et extrascolaire. Vous connaissez l'environnement territorial, les acteurs institutionnels, sociaux, culturels et associatifs locaux. Vous disposez des connaissances pédagogiques liées au public accueilli.

Vous maîtrisez les techniques d'animation d'activités.

Doté de capacités managériales, vous savez organiser et prioriser l'activité, évaluer le travail de vos collaborateurs, réguler, négocier et recadrer.

Vous disposez du sens du service public, des relations professionnelles et des responsabilités.

Vous aimez travailler en équipe.

Conditions d'exercice

- **Temps de travail et horaires :** temps de travail complet annualisé.

Pendant la période scolaire : vous travaillez en moyenne 36h30 par semaine sur l'amplitude horaire suivante :

- Lundi, Vendredi : 10h30-18h30
- Mardi : 9h30-18h30
- Mercredi : 7h30-18h30
- Jeudi : 10h00-18h30

Pause déjeuner de 45 mn incluse dans le temps de travail

Pendant les vacances scolaires : vous travaillez du lundi au vendredi : 7h30-16h30 ou 9h30-18h30 – pause déjeuner de 45 mn incluse dans le temps de travail

- **Rémunération :** Rémunération indiciaire + régime indemnitaire attractif (part fixe et part variable du RIFSEEP) + 13ème mois

- **Parcours d'intégration** : Accompagnement de la prise de poste, avec mise en place d'un parcours d'intégration et d'un plan de formation individuel sur 3 ans. Organisation de demi-journées d'intégration et de cafés numériques (formation à nos outils : intranet, logiciel RH, messagerie, etc.). Si besoin, accompagnement possible à la recherche d'un logement et d'une place en crèche.
- **Action sociale** : adhésion au CNAS, accès au COS, participation employeur contrat groupe mutuelle (50% du tarif dans la limite de 50€ par mois) et prévoyance (12€ par mois), versement de prestations d'action sociale, accès au restaurant municipal.
- **Transport** : remboursement à 75 % des coupons d'abonnement de transports en commun pour le trajet domicile-travail et/ou versement du forfait mobilités durables (indemnité forfaitaire de 100€ à 300€ par an selon le nombre de déplacements en vélo domicile-travail). Stationnement gratuit à proximité de tous les bâtiments municipaux.