



## **Recrute par voie statutaire à défaut contractuelle**

### **UN RESPONSABLE** **DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET SCOLAIRE (H/F)** **A TEMPS COMPLET**

#### **Cadre d'emploi des animateurs territoriaux**

Sous la direction de la DGS, le Responsable du service enfance jeunesse et scolaire assure la Direction de l'ALAE et des équipes périscolaires, accueille et anime en toute sécurité les enfants dans le cadre de l'accueil périscolaire, A.L.S.H., restauration scolaire, Temps d'Activités Périscolaires (TAP). Il est aussi référent en matière de développement de la politique enfance jeunesse.

#### **MISSIONS :**

##### **PARTICIPATION A LA DEFINITION DES ORIENTATIONS STRATEGIQUES EN MATIERE D'EDUCATION ET DE JEUNESSE**

- Participer à la traduction des orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes en matière d'éducation et d'animation péri scolaire et de la jeunesse
- Proposer les moyens de la mise en œuvre et participer à la recherche de financements
- Concevoir, piloter et évaluer des projets et programmes pédagogiques ou éducatifs dans une logique de transversalité
- Développer et coordonner des projets éducatifs

##### **ANIMATION ET COORDINATION DES EQUIPES PERISCOLAIRE**

- Garantir la sécurité des enfants, de l'équipe et des locaux.
- Encadrer et animer des équipes dans le domaine de l'éducation et enfance et leur fixer les orientations à mettre en œuvre
- Organiser les plannings et les responsabilités des agents
- Développer une culture transversale et partagée entre les différents services et structures
- Promouvoir une qualité pédagogique
- Assurer la prise en compte du développement durable dans l'éducation hors du temps scolaire
- Organiser l'aide aux devoirs avec les bénévoles

##### **SCOLAIRE**

- Assurer une communication permanente avec les parents et les enfants
- Travailler en coopération avec les directeurs et directrices d'école, et les enseignantes et Enseignants notamment pour faire un lien entre les temps scolaires et péri scolaire
- Assurez une communication avec la DDJS et les institutions de contrôle et en gérer les demandes
- Gérer les relations CAF et des démarches administratives qui y sont liés
- Gérer les inscriptions scolaires péri scolaire -cantine- ALAE
- Gérer la régie scolaire et cantine
- Affichage de la documentation légale
- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Faire le lien entre la mairie et les écoles
- Gérer le suivi des commandes des écoles
- Gérer et organiser les plannings sportifs des écoles : réservation de créneaux piscine, location de car, réservation de la salle des sports
- Participer « exceptionnellement » à l'accueil des enfants aux temps cantine ou garderie afin de garantir la sécurité et le bien-être des enfants (remplacement pour absence imprévue)

## **ORGANISATION ET GESTION DES EQUIPEMENTS**

- Identifier les besoins, de rénovation ou de maintenance des établissements scolaires et d'accueil péri scolaire
- Sécuriser les établissements scolaires et d'accueil, notamment, par l'assistance à la mise en œuvre des plans particuliers de mise en sûreté
- Optimiser l'organisation et la capacité d'accueil des structures pour répondre aux objectifs fixés par la collectivité
- Coordonner les interventions des services internes dans les établissements scolaires et d'accueil
- Assurer le bon fonctionnement des établissements et des accueils éducatifs dans le cadre de la politique éducative de la collectivité
- Veiller au respect des normes et réglementations applicables au secteur éducatif et d'accueil d'enfants et les faire appliquer

## **PROFIL :**

- Connaissance du fonctionnement et de l'environnement des collectivités territoriales
- Maîtrise de la réglementation en matière d'accueil d'enfant, d'hygiène et de sécurité
- Connaissance des techniques d'accueil, d'écoute et négociation
- Connaissance des techniques de régulation de conflit et de médiation
- Maîtrise des techniques rédactionnelles administratives
- Avoir le sens du service public et de l'intérêt général
- Grande disponibilité
- Réactivité ; autonomie, rigueur, curiosité
- Qualités organisationnelles
- Capacité à gérer une équipe (expérience indispensable)
- Polyvalent
- Discrétion et confidentialité.

## **DIPLOMES OBLIGATOIRES :**

- BPJEPS LTP ou équivalence
- BAFA/BAFD

## **CONDITIONS DE RECRUTEMENT :**

Rémunération en fonction de la grille indiciaire du cadre d'emplois des animateurs territoriaux

## **POSTE A POURVOIR AU PLUS TOT**

**Les candidatures constituées d'un CV, d'une lettre de motivation, copie des diplômes et dernier arrêté de situation administrative devront être adressées :**

**Par courrier : Monsieur le Maire**

**Mairie de Saïx – 2, place Jean Jaurès - 81 710 SAÏX**

**Par mél : [recrutement@communautesoragout.fr](mailto:recrutement@communautesoragout.fr)**

**Pour tout renseignement complémentaire, contacter Madame Rebecca ETIEVANT. DGS – 05 63 74 71 76 ou par mail [dgs@ville-saix.fr](mailto:dgs@ville-saix.fr)**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : 06 NOVEMBRE 2021**