

Responsable de Structure Périscolaire et Extrascolaire H/F



Offre n° 0021240326001119

Publiée le 31/05/2024

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BEAUNE, COTE ET SUD

Direction des Ressources et des Relations Humaines - 8 rue de l'hôtel de ville
21200 Beaune

Agglomération de 54 000 habitants dont Beaune est la ville centre, située au cœur de la Bourgogne, la Communauté d'Agglomération Beaune Côte & Sud bénéficie d'une position géographique centrale qui en fait un territoire incontournable entre Côte d'Or et Saône-et-Loire.

Site web de l'employeur : <https://www.beaunecoteetsud.com/nous-rejoindre/recrutement-offres-d-emplois/>

Lieu de travail : Beaune

Poste à pourvoir le : 02/09/2024

Date limite de candidature : 30/06/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une disponibilité

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Enfance, famille > Petite enfance

Grade(s) recherché(s) : Adjoint d'animation

Adjoint d'animation principal de 2ème classe

Adjoint d'animation principal de 1ère classe

Métier(s) : [Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Descriptif de l'emploi :

La communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud recherche son/sa futur(e) responsable de structure d'accueil périscolaire/ extrascolaire.

Au sein de la Direction de l'Enfance, vous serez chargé de participer à la mise en œuvre du PEDT et de l'évaluer. Vous mettrez en œuvre le projet pédagogique et l'offre d'activités avec l'ensemble de l'équipe, puis vous en définirez l'organisation.

Vous assurerez le suivi administratif et financier de la structure.

Vous serez enfin l'interlocuteur de terrain privilégié pour les enseignants, les parents, les enfants et les intervenants.

Missions / conditions d'exercice :

Participer à l'évaluation et à la mise en œuvre en lien avec le Chef de Service du projet Educatif de Territoire :

- Réaliser un diagnostic du site (état des lieux) ;
- Partager les besoins des enfants et des familles ;
- Participer à la définition des objectifs opérationnels ;
- Emettre des propositions concrètes d'activités ;
- Evaluer les moyens nécessaires au projet.

Mettre en œuvre du projet pédagogique périscolaire et extrascolaire :

- Mettre en place l'offre d'activités avec l'ensemble de l'équipe ; en définir l'organisation et la coordonner au sein de l'établissement ;
- Veiller à la bonne organisation de l'accueil des enfants sur l'ensemble des temps périscolaires et extrascolaire, participer à la gestion des moyens matériels et logistiques mis à disposition, et veiller à ce que les règles de sécurité et le règlement intérieur soient respectés ;
- Accueillir et encadrer les enfants en proposant des activités ludiques, variées, progressives et ou évolutives ;
- Être Responsable du groupe d'enfants, mener de projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs fixés en équipe ;
- Assurer la surveillance et l'animation des enfants pendant la pause méridienne (avant, pendant et après le repas), lors des accueils du matin et du soir, lors des temps d'accueils extra-scolaires mercredis et vacances ;
- Accompagner l'enfant dans sa construction et son développement ;
- Participer aux actions d'éducation nutritionnelle en direction des enfants ;
- Anticiper et gérer les conflits entre enfants en soutien de son équipe d'animateurs ;
- Veiller à la sécurité physique, morale et affective des enfants ;
- Mettre en œuvre des temps forts et participer à diverses manifestations (fête d'école, de quartier, manifestations culturelles, sportives ou autour de la santé...);

Manager les équipes et assurer la partie administrative et financière de la structure :

- Accompagner encadrer et superviser le travail des animateurs et des intervenants ;
- Tenir les registres des agents contractuels : vérification, saisie des heures mensuelles et transmission dans les délais impartis ;
- En lien avec le Chef de Service, gérer les absences dans la structure ;
- Participer à l'évaluation des agents de la structure ;
- Renseigner et accompagner les parents sur les modalités d'inscriptions ;

- Vérifier l'exhaustivité du dossier d'inscription des enfants ;
- Réaliser les pointages pour la facturation aux familles et transmettre au Chef de Service ;
- Participer à l'organisation et à la planification des activités : calibrage des groupes, gestion de l'appel, répartition dans les salles, planification par période ;
- Participer à l'élaboration d'outils pédagogiques ;
- Etablir des bilans sur sollicitation du Chef de Service.

Etre l'interlocuteur de terrain privilégié pour les enseignants, parents, enfants, intervenants :

- Assurer de bonnes relations partenariales avec l'équipe enseignante ;
- Accueillir les parents et les familles avec une écoute et une bienveillance particulière ;
- Organiser la transmission et la passation avec le directeur d'école : gérer l'appel et les absences d'enfants, la non-inscription aux différents temps périscolaire...
- Participer aux temps de rencontres avec les familles ;
- Faire remonter toute difficulté au Chef de Service et participer à des rencontres en cas de conflit ;
- Faire respecter et appliquer le règlement périscolaire, transmettre les documents d'informations et communication aux familles.

Profils recherchés :

Qualifications requises :

- BAFD / BPJEPS " Loisirs Tous Publics " ou équivalent

Savoirs :

- Connaissance et application de la réglementation DDCS en vigueur ;
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des Services de l'EPCI ;
- Connaissance de la réglementation des accueils de loisirs ;
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité ;
- Maîtrise des circuits et des procédures administratives ;
- Maîtrise de l'expression écrite et orale ;
- Maîtrise des outils de bureautique et utilisation des logiciels (word, excel,...) ;
- Capacité d'organisation et de gestion du temps ;
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe ;
- Maîtrise des techniques d'animation, de communication et de pédagogie ;
- Expérience souhaitée en pilotage d'équipe.

Savoir être :

- Respect des valeurs du service public ;
- Sens et respect des usagers, des collègues, des collaborateurs et des supérieurs ;
- Discrétion et réserve professionnelle ;
- Autonomie en respectant les cadres et objectifs donnés ;
- Force de proposition et prise d'initiatives en lien avec les missions ;
- Capacité d'organisation et de rigueur dans le travail ;
- Esprit d'initiative ;
- Compétences relationnelles face au public ;
- S'affirmer et se positionner de manière adaptée ;

- Capacité d'encadrement d'équipe et de positionnement en tant que responsable hiérarchique ;
- Capacité d'anticipation, d'adaptation et de remise en question.

Contact

Contact : 0380245538

Informations complémentaires :

Spécificités du poste :

- Répartition des heures de travail : Au temps de travail annualisé
- Poste qui évolue en fonction des contraintes du Service
- Mobilité géographique
- Continuité de service

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (Chèque KADEOS, participation aux titres de transport, participation à la prévoyance santé, CNAS etc ...).

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) avant le 30 juin 2024 à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte & Sud
Direction des Ressources et des Relations Humaines
8 Rue de l'Hôtel de Ville
BP 30191
21205 BEAUNE CEDEX

Ou par mail à : recrutement@beaunecoteetsud.com

- Si vous êtes fonctionnaire, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative,
- Si vous êtes lauréat.e d'un concours, votre inscription sur liste d'aptitude,
- Le cas échéant, votre reconnaissance en qualité de travailleur handicapé.

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.