

OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE DU SERVICE PERISCOLAIRE (H/F)

Cadres d'emplois : animateur – Catégorie B

Service : DIRECTION VIE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

Poste à temps complet

Ville dynamique et durable de plus de 20 000 habitants, au sein de la Métropole de Lyon, Givors connaît un développement démographique stimulant le développement de ses services publics. Avec près de 400 agents qui s'investissent au quotidien dans leurs missions, la ville de Givors est aujourd'hui le pôle urbain et de services aux usagers du sud de l'agglomération où chacun est amené à participer à un projet de territoire innovant.

MISSIONS

Au sein de la Direction de la Vie scolaire et périscolaire, vous êtes en charge de la coordination à l'échelle du territoire des actions municipales en direction des enfants d'âge maternelle et élémentaire durant les temps périscolaires (accueil, restauration et ateliers). A ce titre, vous gérez environ 70 agents sur 18 écoles. Vous proposez et mettez en œuvre des actions, en lien avec les correspondants scolaires municipaux, pour lesquelles vous assurez le suivi, le contrôle et l'évaluation. Vous êtes également garant(e) du projet éducatif local et du PEDT sur les écoles primaires.

ORGANISATION ET MANAGEMENT DU SERVICE PERISCOLAIRE

- Coordonner l'activité du service et en assurer sa continuité (élaboration des plannings, suivi des heures des agents non titulaires en lien avec la directrice de la vie scolaire et périscolaire et la DRH).
- Organisation du travail de l'équipe et animation des réunions des équipes périscolaires.
- Assurer le suivi administratif et budgétaire du service, gérer les commandes de matériel.
- Mettre en œuvre et suivre l'application des règlements intérieurs des activités périscolaires.
- Initier les projets d'animation spécifiques en lien avec le plan de mandat (alimentation durable, réussite éducative...)
- Participation active au PEDT (rencontres avec les partenaires, participation aux instances), élaborer, à partir des orientations des élus, le projet éducatif et sa déclinaison sous la forme d'un projet pédagogique pour le service.
- Cité éducative : participation aux instances et mise en œuvre des déclinaisons des futurs projets sur les temps périscolaires des écoles du 1er degré.
- Participer aux réunions PRE et à certains conseils d'écoles, suppléer l'agent administratif du service périscolaire en cas d'absence.

SUR LE TEMPS SCOLAIRE

- Assurer le lien avec les correspondants scolaires municipaux (CSM) et les directeurs des écoles.
- Mettre en œuvre les « semaines vertes » en lien avec le directeur adjoint de l'ALSH de la Rama

SUR LE TEMPS PERISCOLAIRE

- Garantir la qualité de l'accueil et la sécurité des enfants accueillis sur le temps périscolaire.
- Manager le service : recrutement, suivi administratif, évaluation et formation des vacataires et des CSM
- Gérer les correspondants scolaires municipaux (en lien hiérarchique et fonctionnel) : 12 agents et de l'agent administratif du service périscolaire
- Coordonner les temps de repas des enfants en assurant la gestion et les contenus d'interventions des vacataires

- Gérer le lien avec le service restauration (effectifs, remontées de dysfonctionnements...)
- Assurer l'encadrement et la mise en œuvre opérationnelle des ateliers périscolaires : participer activement au projet de développement du temps périscolaire dans le cadre du PEDT
- Lancer et suivre la démarche de déclaration à la jeunesse et aux sports des temps périscolaires

PROFIL

- Connaissance de la Fonction Publique Territoriale, de l'Education Nationale, des dispositifs d'accompagnement à la scolarité, de la culture socioculturelle et d'éducation populaire
- Connaissance de la méthodologie de projet dans les environnements complexes impliquant des partenariats institutionnels
- Connaissances réglementaires jeunesse et sports
- Bonnes notions du travail administratif et des outils bureautiques
- Forte capacité d'adaptation, ouverture au changement
- Autonomie, rigueur de l'organisation, capacité à rendre compte
- Savoir animer et manager une équipe de taille conséquente
- Avoir un sens relationnel aigu dans le cadre d'une relation hiérarchique et de la gestion de conflits

FORMATIONS, DIPLOMES REQUIS

Titulaire de la fonction publique ou inscrit sur liste d'aptitude suite à concours

Diplôme d'Etat dans le domaine de l'animation

Expérience souhaitée : 2 à 5 ans

CONDITIONS PARTICULIERES

Poste à temps complet assujetti aux périodes scolaires impliquant une grande disponibilité avec participation à des réunions en soirée et le samedi.

Cycles de travail hebdomadaires possibles : 35h/4,5 jours ; 36h30/4,5 jours (9 jours d'ARTT), 37h30/5 jours (15 jours d'ARTT)

Télétravail : 1 jour hebdomadaire (hors conditions sanitaires)

Lieu de travail : Givors

Déplacements fréquents sur le territoire communal

Véhicule de service

Poste à pourvoir dès que possible

Adressez votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 10/02/2022

à M. le Maire à recrutement@ville-givors.fr

ou COMMUNE DE GIVORS - 1 PLACE CAMILLE VALLIN 69701 GIVORS CEDEX