DIRECTEUR PÉRISCOLAIRE ACM (H/F)

Date de parution de l'offre
27/05/2024

La Ville de Luzarches cherche son futur directeur périscolaire / adjoint ACM (H/F) pour renforcer les effectifs de son service enfance-jeunesse. Sous l’autorité hiérarchique du directeur des services à la population, vous évoluerez au sein d’un service composé de 15 agents. En collaboration avec la directrice ACM (vacances), vous assurerez le bon fonctionnement de la structure.

Missions principales et objectifs

Contribuer à la rédaction du projet pédagogique de la structure et participer à la vie de la communauté éducative

- Mettre en oeuvre les objectifs et les axes du PEL et du PEDT
- Concevoir, piloter et animer le projet pédagogique de la structure en cohérence avec le PEL et le PEDT dans une dynamique de collaboration avec les partenaires éducatifs
- Participer à la définition des orientation stratégiques des différents temps d’accueil périscolaire
- Concevoir des programmes d’activités diversifiés et de qualité, en cohérence avec les projets des partenaires (écoles, associations) et qui découlent du projet pédagogique
- Sous le pilotage du directeur de service :
    - Associer la structure à des projets collectifs impliquant les différents services de la collectivité
    - Assurer la continuité éducative en identifiant et mobilisant les différents partenaires éducatifs (services municipaux, enseignants, parents, associations de parents d’élèves)

Assurer la gestion des moyens pédagogiques, humains, matériels et logistiques de la structure sur les temps périscolaires (matin, soir, mercredi)

- Procéder à l’installation et au démontage des structures
- Assurer la mise en sécurité des sites
- Aménager la disposition des salles communales
- Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis
- Être garant du respect des différentes normes (d’encadrement, d’hygiène…) et règlements (intérieur, charte, code de l’action sociale…)
- Evaluer et mettre en valeur les actions menée
- Rendre compte à sa hiérarchie
- Assurer le suivi des enfants et la relation avec les familles
- Organiser l’accueil et le suivi d’enfants porteur de handicap
- Repérer les enfants en difficulté et, le cas échéant, alerter les services compétents
- Manager une équipe d’animation : identifier les besoins RH, animer construire et maintenir une dynamique de groupe (accompagner, superviser l’équipe)
- Animer les temps de réunions
- Gérer les conflits
- Organiser et coordonner l’ensemble des activités produites par l’équipe sur les différents temps d’accueil périscolaires
- Réaliser des évaluations régulières ainsi que les entretiens annuels d’évaluation du personnel en collaboration avec la directrice ALSH

Gérer les moyens matériels de la structure

- Suivre l’activité administrative de la structure (rédaction et transmission de documents)
- Assurer la gestion du budget et des stocks
- Gestion et organisation du pointage et synchronisation des tablettes
- Assurer et dynamiser le rangement du matériel

Assurer la direction de la structure en cas d’absence de la directrice (vacances)

- Être le relai de la directrice sur les attendus
- Rendre compte de ses actions à la directrice de la structure
- Participer à l’élaboration des plannings sous l’impulsion de la directrice
- Proposer des animations en lien avec la thématique
- Contribution au processus d'évaluation des animateurs

Assurer l’accueil des enfants lors de la restauration scolaire

- Assurer la sécurité physique morale et affective des enfants
- Participe à l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne
- Être force de proposition pour l’amélioration de ce temps en réunion d’équipe

Formations et expériences requises

SAVOIRS-FAIRE

- Connaissance des textes réglementaires dans le domaine de l’enfance (3 à 11 ans) : SDJES, FPT, hygiène et sécurité au travail
- Fonctionnement des collectivités territoriales
- Élaboration et mise en oeuvre d’un projet pédagogique
- Gestion managériale
- Construction et animation d’une dynamique de groupe

SAVOIRS-ÊTRE

- Sens du service public
- Rigueur
- Sens de l’organisation et de la planification
- Disponibilité, adaptation et réactivité
- Ecoute active et bienveillance
- Autonomie et prise d’initiative
- Excellent relationnel et diplomatie

Infos pratiques

CADRE D’EMPLOI :

Catégorie C – Filière animation
Cadre d’emplois des adjoints territoriaux d’animation
Grade : adjoint d’animation territorial
BPJEPS LTP requis

CONDITIONS D’EXERCICE

- Temps complet annualisé :
  - 34 heures en période scolaire
  - 47,5 heures pendant les vacances scolaires
  - Cycle de travail donnant droit à des RTT
- Horaires variables en fonction des jours
- Contacts avec les enfants et les parents
- Avantages :
  - Participation prévoyance
  - CNAS

Documents
Annonce recrutement - Directeur périscolaire ACM
Contact

CV ET LETTRE DE MOTIVATION À ENVOYER À :

Mairie de Luzarches – Service des ressources humaines
Place de la Mairie
95270 LUZARCHES
Email : rh@luzarches.net