



Directeur / Directrice adjoint périscolaire RPI CHAZEUIL (H/F)

Directeur / Directrice adjoint périscolaire RPI CHAZEUIL et animateur/animatrice centre de loisirs de Selongey

DESCRIPTION DU POSTE

En tant que directeur adjoint, vous êtes placé sous la responsabilité de la directrice du périscolaire du RPI des 4 villages. À ce titre, vous assurez la coordination de l'accueil périscolaire du RPI des 4 villages sur les temps périscolaires (matin, midi, soir), en collaboration avec une équipe de 3 animateurs.

Vous participez activement à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs périscolaire avec l'appui de la directrice du RPI des 4 villages, organisez les activités en lien avec ce projet et veillez à leur bonne réalisation. Vous contribuez également à l'encadrement des enfants sur les différents temps périscolaires.

Les mercredis et pendant les vacances scolaires, vous intervenez en tant qu'animateur ou animatrice au sein du centre de loisirs de Selongey.

MISSIONS

Sous l'autorité du directeur de la structure, assurer le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire dans le respect du cadre réglementaire

- Garantir la sécurité physique et affective des enfants
- Gérer la relation avec les familles
- Repérer les enfants en difficulté
- Organiser l'accueil et le suivi d'enfants en situation de handicap ;
- Être garant du respect des différentes normes (taux d'encadrement, règles d'hygiène et de sécurité.) et règlements (intérieur, code de l'action sociale.)
- Evaluer et mettre en valeur les actions menées
- Rendre compte à sa hiérarchie

Sous l'autorité du directeur de la structure, assurer la gestion des moyens humains et matériels de la structure

- Manager une équipe d'animation
- Participer au recrutement et au remplacement des animateurs
- Participer à la construction, à l'animation et au maintien d'une dynamique de groupe (temps de réunions, gestion des conflits.)
- Assurer le suivi des stagiaires
- Suppléer les animateurs sur les activités
- Participer à l'activité administrative de la structure
- Participer à l'inscription des enfants et le suivi journalier de leur présence
- Participer à l'élaboration des listings de présences
- Transmettre les documents administratifs dans les délais impartis
- Anticiper les besoins et gérer les stocks (commande de matériel)
- Venir en soutien de l'équipe d'animation sur des temps d'animation

Sous l'autorité du directeur de la structure, être garant du projet pédagogique sur le temps périscolaire et extrascolaire

- Construire avec l'équipe d'animation le projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif
- Organiser la mise en place des activités en concertation avec l'équipe d'animation
- Assurer un relais d'information quotidien avec l'équipe éducative

PROFIL RECHERCHE :

- BAFD / BPJEPS avec l'UC Complémentaire « direction » souhaité
- Esprit d'équipe, qualités relationnelles, capacité à fédérer
- Force de proposition
- Autonomie dans l'organisation de travail, capacité d'adaptation, réactivité
- Maîtrise des outils bureautiques, logiciels métiers
- Discrétion professionnelle
- Base de connaissances du statut de la Fonction Publique Territoriale

CONTRAINTES HORAIRES :

Horaires découpés : 9h45-13h45 et 16h00-18h ou 19h selon les semaines (+réunions les lundis et vendredis après-midi)

(vacances et mercredis : horaire continu - 10h/jour)

Poste à pourvoir le 01/09/2025 par voie statutaire ou par voie contractuelle

IFSE + CNAS

35h/semaine annualisé

Dépôt de candidatures :

Les candidatures (CV + LM) sont à adresser :

- de préférence par mail à : enfance-jeunesse@tille-venelle.fr

- à défaut par courrier : CCTIV - 20 rue de la Patenée - 21260 SELONGEY

Renseignements : 06 74 55 73 80

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 11 JUILLET

ENTRETIENS SEMAINE DU 15 JUILLET