

Appel à candidatures

Poste de Directeur/rice adjoint(e) Péri-scolaire

+ Directeur/rice adjoint(e) extrascolaire

Service Enfance, Education, Jeunesse et Sports

Mission du poste :

Proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs à destination d'enfants pendant les temps péri-scolaires et extrascolaires. Assurer le remplacement des directrices pendant leurs absences (congés, maladie...).

Fonctions :

- **Garantir de la sécurité physique, morale et affective des enfants** : Respect des besoins et du rythme des enfants, faciliter la transition entre milieu familial et milieu scolaire
- Mener des **temps éducatifs** auprès des enfants
- **Gérer les différents temps de vie quotidienne** (accueil, activités, repas, sieste...)
- **Réaliser le suivi des règles d'hygiène et de sécurité**
- **Représenter** la commune dans le cadre des missions
- **Travailler en équipe** : transmissions d'informations essentielles, entraide, conseils...
- Participer aux **réunions et à la conception des programmes** en tenant compte des objectifs définis dans le projet éducatif et dans le projet pédagogique.
- Respecter le **programme établi**
- Contrôler la **présence** quotidienne des enfants
- Assurez la **surveillance et l'animation** des enfants dans le cadre de l'accueil
- En lien avec le reste de l'équipe, vous avez en charge le **suivi du matériel pédagogique**.
- **Assurer la direction des accueils en l'absence des directrices**
- **Rendre compte** le plus rapidement possible à la hiérarchie de tout évènement survenu lors de l'activité.
- **Respecter les grandes règles** définies ci-dessus ainsi que toutes remarques ou recommandations de votre supérieur hiérarchique

Compétences attendues :

✓ Savoirs

- Connaissance des besoins éducatifs et du développement de l'enfant selon les différentes tranches d'âge.
- Connaissance des techniques d'animation, d'éveil et d'expression corporelle.
- Connaissance de la réglementation applicable aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).
- Connaissance des règles d'hygiène, de sécurité et des procédures d'urgence.
- Connaissance des principes de la vie collective et de l'éducation à la citoyenneté.
- Connaissance des techniques de négociation, de médiation et de gestion des conflits.

- Connaissance des outils numériques et des logiciels métiers nécessaires au poste (Concerto, outils de pointage, bureautique).

✓ **Savoir-faire**

- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer des projets d'animation adaptés aux besoins des enfants.
- Mettre en œuvre des activités d'éveil, d'expression et d'animation favorisant le développement de l'enfant.
- Sensibiliser les enfants à la vie collective, aux règles de sécurité et au respect d'autrui.
- Accompagner les enfants dans les gestes de la vie quotidienne tout en favorisant leur autonomie.
- Adapter les pratiques éducatives aux besoins, capacités et spécificités de chaque enfant.
- Encadrer, animer et coordonner une équipe d'animation.
- Assurer un positionnement adapté en tant que directeur et responsable hiérarchique.
- Anticiper, organiser et planifier les activités et le fonctionnement de la structure.
- Gérer les situations conflictuelles et mettre en œuvre des actions de médiation.
- Travailler en partenariat avec les familles, les équipes et les différents acteurs éducatifs.
- Utiliser les outils informatiques et les logiciels professionnels liés au poste.

✓ **Savoir-être**

- Faire preuve de qualités relationnelles, pédagogiques et éducatives.
- Être à l'écoute, disponible et bienveillant.
- Faire preuve de sens des responsabilités et d'exemplarité.
- Savoir travailler en équipe et favoriser une dynamique collective.
- Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant.
- Faire preuve d'assiduité, de ponctualité et de rigueur professionnelle.
- Posséder un sens développé de l'organisation et de l'anticipation.
- Faire preuve d'adaptabilité et de capacité à se remettre en question.
- Adopter une posture professionnelle favorisant l'inclusion, le respect et la coopération.

Conditions d'exercice et qualifications requises :

Temps de travail non complet annualisé (24h34/semaine)

CDD

Travail sur les périodes scolaires et de vacances scolaires, en semaine sauf besoin ponctuel.

Diplômes : titulaire du BPJEPS avec direction ACM ou BAFD ou équivalent

Rémunération statutaire (grille de la fonction publique) + SFT (si enfants à charge)

Primes : mensuelle IFSE (à compter de 6 mois d'ancienneté) et annuelle (sous conditions)

Participation employeur complémentaire prévoyance et santé

La pratique de la langue bretonne serait un plus

Prise de poste : du 31/08/2026 au 03/01/2027

Adresser candidature (CV détaillé, lettre de motivation et copie du diplôme) à :

Monsieur Le Maire

11 place de Polignac - 56520 GUIDEL

Tél. 02 97 02 96 96

Ou par mail : drh@mairie-guidel.fr

Contact : Cécile JEUMER / Aurore FRANQUET