



OFFRE D'EMPLOI

Responsable du service périscolaire-animation-jeunesse (H/F)

A temps complet
A compter du 1^{er} mai 2025

Type de recrutement : fonctionnaire, contractuel

Motif de recrutement : poste vacant suite à une disponibilité

Date prévue du recrutement : 01/05/2025

Grades recherchés : adjoint d'animation, adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe, adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, animateur

Description du poste à pourvoir :

Sous l'autorité de la secrétaire générale de mairie, vous exercerez les fonctions de responsable du service périscolaire animation-jeunesse. Vous aurez en charge l'encadrement de 3 agents.

Missions principales :

- Fonctionnement et organisation du temps d'accueil périscolaire (garderie et cantine)
 - Assurer l'accueil, la surveillance et l'animation des enfants
 - Préparer le service
 - Réaliser avec l'équipe le service des repas
 - Nettoyer le matériel et les locaux

- Animation et pilotage de l'équipe
 - Diriger, coordonner et animer l'ensemble du service périscolaire (3 agents)
 - Réaliser les documents administratifs propre au service (règlement, organisation interne, compte-rendu des réunions de service...)
 - Encadrer les jeunes en dispositif argent de poche, stagiaires, service civique...
 - Veiller à l'application des normes et des dispositifs d'hygiène et de sécurité au travail des agents du service

- Organisation du Conseil Municipal des Jeunes
 - Planifier, organiser et animer les réunions
 - Suivre et mettre en œuvre les décisions du Conseil Municipal des Jeunes
 - Organiser et planifier les animations mises en place
 - Réaliser les supports de communication des animations

- Gestion et encadrement du dispositif argent de poche
- Gestion du local périscolaire
 - Définir les besoins en produits et matériels
 - Organiser la gestion des locaux, espaces et matériels
 - Contrôler le respect des normes et consignes d'hygiène et de sécurité
 - Chiffrer les besoins pour l'établissement du budget du service
- Gestion du portail Famille
- Gestion du passeport du civisme
- Animation de la relation avec les familles

Profil recherché :

Sens de l'organisation
Sens de la communication et du contact
Sens de l'écoute et de l'observation
Autonomie
Rigueur
Capacité d'adaptation
Aptitude au travail en équipe et en autonomie
Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative
Capacité d'écoute auprès des enfants, sens de l'autorité
Discrétion, Disponibilité
Connaissance en bureautique

Formation ou expérience similaire
Permis B exigé

Informations complémentaires :

Temps de travail annualisé.
Participation employeur à la garantie maintien de salaire.
Régime indemnitaire
CNAS.
Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV par mail à l'adresse :
mairie.meral@orange.fr

Contact : mairie de Méral – 5 rue de Bretagne – 53230 MERAL – 02.43.98.83.08 –
mairie.meral@orange.fr