

<p style="text-align: center;">LA COMMUNE DE SAINT-SAVIN RECRUTE UNE PERSONNE TITULAIRE DU BAFD POUR ASSURER LA DIRECTION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ELEMENTAIRE</p>
--

La commune de SAINT-SAVIN recrute une personne titulaire du BAFD, à temps non complet à raison de 30h/35èmes annualisé, affectée à la direction de l'accueil périscolaire de l'élémentaire comptant environ 60 enfants.

MISSIONS :

- Mettre en œuvre la politique de la commune en matière d'animations périscolaires ;
- Coordonner et animer les temps de l'accueil périscolaire élémentaire en lien avec la directrice de l'accueil maternel du matin et du soir ;
- Identifier les besoins RH et assurer les remplacements des agents dans les services périscolaires (accueil périscolaire, restaurant scolaire et entretien des locaux) ;
- Construire une dynamique de cohésion entre les différents agents des écoles le temps de la pause méridienne (ATSEM, agents de restauration, agents polyvalents et équipe d'animation) ;
- Participer au service au self des enfants de l'école élémentaire ;
- Aider administrativement les parents à créer leur compte sur le « Portail Famille » ;
- Vérifier, valider les données, communiquer avec les parents sur le « Portail famille » ;
- Enregistrer les enfants dans le logiciel BL-Enfance, en assurer le suivi et préparer la facturation ;
- Assurer la communication des événements, remplacements, besoins ... avec le service administratif ;
- Communiquer sur les absences des professeurs des écoles non remplacés et en informer les agents d'entretien ;
- Assurer le suivi des stagiaires ;
- Assurer un suivi avec l'animateur de l'Ecole Multi-Sport.

Compétences techniques et relationnelles :

- Expérience requise ;
- Capacité à travailler en équipe et à gérer une équipe ;
- Connaître l'environnement institutionnel et le processus décisionnel des collectivités territoriales ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Connaître les missions des administrations et partenaires publics ;
- Avoir une bonne maîtrise du français (orthographe, grammaire) ;
- Être organisé(e), rigoureux(se) et méthodique ;
- Être patient(e), discret(te), sérieux(se) et efficace ;
- Être diplomate ;
- Savoir s'organiser et gérer les priorités ;
- Avoir des notions de secourisme (en raison de la proximité avec le public)

- Respect de l'obligation de réserve et de la hiérarchie ;

Conditions :

- Temps de travail annualisé sur 4 jours/semaine ;
- Horaires décalés de 7h à 8h45, de 12h à 13h30 et de 15h30 à 18h45 ;
- Bonne attitude, comportement et tenue vestimentaire adaptés.

Contrat :

- Adjoint d'animation par voie de mutation ;
- Ouvert aux contractuels.

Diplômes requis :

- Etre titulaire obligatoirement du BAFD ;
- Avoir le grade d'adjoint d'animation, adjoint d'animation principal.

Poste à pourvoir : dès que possible

Candidature à déposer :

Lettre de motivation + CV

- Monsieur le Maire de SAINT-SAVIN – 1 place de la Mairie – 33920 SAINT-SAVIN
- secretariat_general@saint-savin33.fr