

DIRECTEUR ADJOINT D'ACCUEIL DE LOISIRS – RESPONSABLE DE SERVICES PERISCOLAIRES

Filière : ANIMATION

Catégorie B / C

Placé(e) sous l'autorité de la **Directrice Éducation et de la Cheffe de Service de l'Accueil de Loisirs**

MISSIONS PRINCIPALES

- **Assurer la direction des accueils périscolaires et la direction adjointe de l'accueil de loisirs enfance les mercredis et durant les vacances**
 - Co-construire, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique annuel de la/des structure(s) sur la base du projet éducatif de la Ville, et en lien avec l'ensemble des acteurs éducatifs
 - Répondre aux besoins et aux nécessités de fonctionnement du service en cohérence avec les orientations politiques de la Ville
 - Organiser et coordonner la mise en place des activités sur les temps péri et extrascolaires
 - Assurer le bon fonctionnement et la supervision de l'ensemble des temps péri et extrascolaires (suivi des présences, gestion des équipes, résolution des dysfonctionnements le cas échéant)
 - Organiser la communication sur les temps péri et extrascolaires et assurer la relation aux parents en lien avec la direction, en donnant une visibilité forte à la vie des temps péri et extrascolaires.
 - Veiller au respect des conditions légales d'accueil et de sécurité du public accueilli et assurer une qualité d'accueil aux usagers
 - Participer aux différentes instances dont les conseils d'école et les équipes éducatives
 - Assurer la relation quotidienne avec la direction d'école
 - Gérer les accidents et incidents et relayer les informations aux enseignants, familles
 - Organiser l'accompagnement des enfants en fragilité (PAI) et à besoins spécifiques en lien avec les familles, les équipes éducatives et la Direction Education

- **Encadrer et manager les personnels placés sous sa responsabilité (animateurs, ATSEM, agents de restauration et d'entretien des locaux)**
 - Conduire les changements induits par des orientations politiques et/ou une nouvelle organisation
 - Mettre en œuvre la politique RH définie par la Collectivité
 - Accompagner et structurer les processus décisionnels
 - Organiser la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
 - Accompagner l'équipe d'animation dans la construction des projets d'animation et d'activités
 - Assurer le suivi des plannings, des absences et des remplacements des personnels
 - Mener les entretiens professionnels des personnels

- **Contribuer au suivi administratif et financier de la structure**

- Suivre les inscriptions péri et extrascolaires et les pointages de présence des enfants en lien avec le service Education et le logiciel de gestion déployé sur la collectivité
- Gérer le matériel
- Participer aux réunions de service et à la commission des menus

COMPETENCES ET PROFIL

Qualifications requises

BPJEPS avec certification de direction d'un Accueil Collectif de Mineurs (ACM), ou diplôme équivalent autorisant la direction d'un ACM, ou titulaire du grade d'Animateur territorial

Savoirs

- Connaissance du cadre règlementaire des accueils collectifs de mineurs (ACM)
- Connaissance des dispositifs contractuels institutionnels
- Connaissance informatique (Excel / Word ...)

Savoirs faire

- Appliquer la législation relative aux accueils de loisirs
- Elaborer un projet pédagogique et le mettre en œuvre dans la structure
- Rédiger des écrits
- Encadrer, manager, fixer des objectifs

Savoirs être

- Organisation et rigueur
- Capacité d'écoute et de communication bienveillante
- Sens du service public et des responsabilités
- Discrétion professionnelle et devoir de réserve
-

CONDITIONS PARTICULIÈRES LIÉES À L'ACTIVITÉ

- Contacts directs avec les usagers
- Planning de travail annualisé, et amplitude variable en fonction des obligations du service

Poste à temps complet à pourvoir à partir du 1^{er} septembre 2026.

LES CANDIDATURES SONT À ADRESSER AVANT LE 03 juillet 2026

Par courrier à l'attention Madame le Maire
Esplanade François Mitterrand
BP 259 - 23006 GUERET Cedex
par mail à personnel@ville-gueret.fr
Ou via le portail citoyen