

La ville de Guidel (Morbihan, 12 543 habitants)

Recherche un Directeur adjoint Péri-scolaire + Directeur adjoint ALSH

H/F

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 la gestion administrative du péri-scolaire, piloter et animer l'équipe d'animateurs. Assurer le remplacement des directrices pendant leurs absences (congrés, maladie...).

Fonctions :

- **Accueillir les familles :** Accueil et médiation vis-à-vis des familles : Être disponible pour répondre aux questions des parents.
- **Mener des temps éducatifs** auprès des enfants
- **Gérer les différents temps de vie quotidienne** (accueil, activités, repas, sieste.)
- **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
- **Coordonner l'équipe :** animation et pilotage de l'équipe, organisation, réunions, fonctionnement, projets, gestion des rapports inter relationnels (arbitrages), veiller au respect de la sécurité des enfants
- **Assurer la circulation de l'information au sein de l'accueil**
- **Elaborer des programmes d'animation**
- **Circulation régulière d'informations à la coordination,** devoir d'alerte en cas de non-respect des règles ou des fonctions de l'animateur
- **Gestion administrative :** horaires et présences des agents, affichages (diplômes, vaccins des agents...), suivi des effectifs enfants, pointage et utilisation du portail famille, matériel (gestion des stocks), préparation des vacances et des mercredis
- Participer à l'élaboration du **projet pédagogique** de la structure et à sa mise en place
- **Réaliser le suivi des règles d'hygiène et de sécurité**
- **Représenter** la commune dans le cadre des missions
- **Travailler en équipe :** équipe/directeur, directeur/adjoint, directeur/coordonateurs, transmissions d'informations essentielles, entraide, conseils...

Compétences techniques :

- Maîtriser les techniques d'animation, d'éveil et d'expression corporelle de l'enfant
- Connaître les impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âges
- Disposer de qualités relationnelles et pédagogiques
- Avoir le sens des responsabilités et de l'écoute
- Savoir travailler en équipe
- Savoir se positionner en tant que directeur
- Maîtriser les outils informatiques

Compétences transversales :

- Sensibiliser les enfants à la vie collective, aux règles de sécurité
- Favoriser l'autonomie des enfants
- Accompagner les enfants dans les gestes du quotidien
- Prendre en compte les différences des enfants
- Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chacun
- Être disponible, assidu, ponctuel
- Utiliser la médiation

Conditions de recrutement :

- Temps de travail non complet annualisé (30,27h/semaine)
- Recrutement en contrat de droit public
- Travail sur les périodes scolaires et de vacances scolaires, en semaine sauf besoin ponctuel.
- Diplômes : titulaire du BPJEPS avec direction ACM ou équivalent
- Rémunération statutaire, participation employeur complémentaire santé et prévoyance,
- Régime indemnitaire, prime de fin d'année et CNAS (après 6 mois d'ancienneté),

- Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2025

► Renseignements :

- Cécile JEUMER ou Aurore FRANQUET au 02.97.02.96.96

► Merci de déposer votre candidature, lettre de motivation + C.V détaillé + copie de diplômes avant le 04/08/2025 à :

Mairie de Guidel - Service Ressources Humaines – 11 place de Polignac, 56520 Guidel ou par courriel à drh@mairie-guidel.fr.