

RESSOURCES HUMAINES

COORDINATEUR DE SITE **Temps scolaire et Periscolaire** **H/F**



La ville de Miribel met tout en œuvre pour offrir à ses agents reconnaissance, qualité de vie au travail et environnement de travail agréable.

Ville peuplée de plus de 10 000 habitants, elle se trouve à 14 km de Lyon, à seulement 10 minutes en train de la gare de Lyon-Part Dieu.

Sous l'autorité du Responsable Educatif De Territoire du groupe scolaire (REDT), le/la référent(e) de site est chargé(e) de l'encadrement des ATSEM et des agents d'animation de l'école, de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles, ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants

MISSIONS

Au sein d'une équipe dynamique, vous êtes en charge des missions suivantes :

▪ **Missions de référent de site sur un groupe scolaire**

- Organiser et planifier l'activité de l'équipe/des équipes dans le but d'atteindre les objectifs fixés
- Rédaction du projet de fonctionnement des temps périscolaires – Mise en œuvre du projet pédagogique – évaluation.
- Apporter une aide technique et méthodologique aux agents
- Encadrer, animer, motiver et impulser une dynamique d'équipe
- Comprendre et accompagner les phénomènes émotionnels au sein des équipes, repérer et réguler les conflits
- Maintenir et développer les compétences des collaborateurs en lien avec le service RH
- Participer, en tant que personne ressource, à des projets d'optimisation de l'organisation des activités (process, outils, systèmes d'information- plannings...)
- Effectuer les entretiens annuels?
- Gérer l'administratif de son domaine d'activité (gérer les absences de l'équipe, rendre compte, pointer les présences et absences, suivre les activités)
- Assurer une bonne communication interne et externe entre la direction, et les agents
- Assurer l'interface entre le référent technique et le REDT
- Préparer, gérer et assurer le suivi les commandes de matériel
- Être moteur dans la collaboration avec les différents acteurs (Education nationale, agents municipaux Etc...)
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des règles de vie des enfants
- Etre l'interlocuteur privilégié des familles sur le groupe scolaire.
- Mettre en œuvre le plan de charge par période de l'équipe

▪ **Missions d'accompagnement auprès des enfants :**

- Garantir la sécurité physique, morale et affective, et l'hygiène des enfants.
- Prendre en charge d'un groupe d'enfant.
- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Participer aux évènements de l'école.
- Assurer la remise en état des locaux et du matériel pédagogique
- Participer au lien avec les familles

▪ **Missions annexes**

- Participer aux réunions et temps de travail avec la Direction Enfance Jeunesse
- En cas d'absentéisme, être en mesure d'assurer le remplacement de son équipe sur les temps périscolaires
- Participer à l'organisation du ménage de fond pendant les vacances scolaire et les mercredis
- Assurer la diffusion de la communication interne et externe (affichage -flyer)
- Gérer l'administratif du domaine d'activité (reporting d'activité, pointage, outil de suivi etc...)
- Assister aux conseils d'école – commission de restauration et autre réunion avec partenaire.

PROFIL RECHERCHE :

CAP Petite Enfance requis – BPJEPS – CQP petite enfance – ou équivalence

Expérience en gestion équipe

Connaissance de la vie d'une école et des différents temps d'accueil de l'enfant.

Savoir-faire

- Connaissance et appétence pour l'encadrement d'une équipe
- Maîtrise des étapes du développement (physique et psychologique) de l'enfant.
- Connaissance des procédures et services d'urgence dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).
- Connaissance du rôle des différents acteurs qui travaillent au sein d'une école (ATSEM – animateur – agent technique – restauration)
- Techniques de jeux et d'activités adaptés en maternelle et élémentaire.
- Notions sur les techniques d'animation
- Notions liées aux handicaps

Savoir être

- Esprit d'équipe
- Sens du contact et communication
- Force de proposition – projet innovant
- Ecoute
- Respect des plannings et consignes
- Discrétion professionnelle
- Adaptabilité
- Posture professionnelle (comportement, langage, tenue vestimentaire, ponctualité, respect de la confidentialité)

Nous vous proposons un accompagnement et des formations pour assurer vos missions dans les meilleures conditions.

- Itinéraire de formation encadrant de proximité : animer une équipe au quotidien, l'entretien professionnel, un acte de management, santé et sécurité au travail, le rôle et le positionnement en tant qu'encadrant de proximité
- Itinéraire de formation ATSEM : gestes et postures, PSC1, utilisation des produits d'entretien et du matériel, accueil d'enfants en situation de handicap, exercice d'une autorité bienveillante

CONDITIONS DE TRAVAIL

Entrée en poste : fin août pour préparation de la rentrée

Service d'affectation : service Vie Scolaire

Statut :

Catégorie C

TITULAIRE ou CONTRACTUEL (CDD 1 an renouvelable)

Temps de travail :

Temps complet annualisé

39 heures hebdomadaires sur 4 jours avec certains mercredis travaillés + soirées ponctuellement lors des conseil ecole et commissions

Rémunération :

- Rémunération statutaire, régime indemnitaire (RIFSEEP+CIA)
- Participation de 12€ à 24€ brut pour la mutuelle santé
- Amicale du personnel
- Action sociale PLUREYA (réduction, spectacles, bons cadeaux...)
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 50%
- Compte Epargne Temps

Candidature facile :

Adresser votre candidature (CV et mail de motivation) à :

Monsieur le Maire -Mairie de Miribel
1, Place de l'Hôtel de Ville
CS 30508
01700 MIRIBEL

par mail au service des Ressources Humaines : recrutements@miribel.fr

Pour tout renseignement concernant le poste, contacter Mme Amélie DEBREYNE, Directrice enfance jeunesse par mail : adebreyne@miribel.fr