



LA COMMUNE DE VILLERUPT

(9 755 habitants - Meurthe-et-Moselle)

Membre de la CCPHVA, communauté de commune de 27000
habitants au cœur d'une Opération d'Intérêt National
et proche du Luxembourg

RECRUTE

(Fonctionnaire ou non titulaire de droit public)

Un(e) coordinateur(trice) des temps périscolaires et éducateur(trice) dans les écoles (h/f).

Poste à temps complet (35h/semaine)

à pourvoir dès le 19 août 2019

◆ Missions sous l'autorité de la Responsable du Service Enfance-Enseignement

- En tant que coordinateur périscolaire (matin-midi-soir-mercredi)

- Assurer la responsabilité et le rôle de Direction de l'ALSH Périscolaire avec la collaboration de deux référents Adjointes pour le temps de cantine sur les deux sites d'accueil de la Ville.
- Coordonner pédagogiquement et administrativement les temps d'activités périscolaires de la Ville dans le cadre du projet éducatif territorial en lien avec le responsable de Service, les Adjointes-référents, les animateurs référents périscolaires, les ATSEM, les directeurs d'école et les familles.
- Elaborer et valoriser le projet pédagogique de l'ALSH « Périscolaire » (programme d'activités périscolaires annuel, fil rouge conducteur, ateliers thématiques, projets d'animation en lien avec les animateurs « sorties-intervenants extérieurs-projets divers », bilans d'activités, statistiques, évaluation...) en cohérence avec les orientations municipales.
- Gérer les pointages des inscriptions « périscolaires » en lien avec le service administratif et les ATSEM : contrôle des pointages, utilisation du logiciel ICAP, gestion des cas particuliers, point d'étape, statistiques...
- Encadrer et piloter l'équipe d'animation à effectifs variables (Recrutement des animateurs en lien avec la responsable du service-tableau de suivi de présence-plannings-congés-entretien professionnel des animateurs et de l'équipe d'ATSEM...),
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des activités périscolaires en collaboration avec la responsable du service (pièces administratives-rédaction de rapports d'informations pour le Bureau Municipal-Budget : élaboration, suivi, bons de

commandes, achats, gestion des commandes de denrées alimentaires pour les activités périscolaires...).

- Gérer les relations avec les partenaires institutionnels et financeurs (CAF, DDJS, Education Nationale...) pour les activités périscolaires.
- Gestion des déclarations Cohésion Sociale : détermination des besoins en termes d'accueil, déclarations annuelles et complémentaires.
- Assurer la gestion de l'équipement (veiller aux règles d'hygiène et de sécurité et au respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs, élaborer et mettre à jour le règlement intérieur de la structure, gestion des locaux en partenariat avec les Services Techniques...)
- Proposer en lien avec le responsable de service et le chargé de communication les outils et moyens de communication adaptés.

- **En tant qu'éducateur sportif dans les 5 écoles de la Ville**

- Education sportive : enseigner le sport aux enfants durant le temps d'école.
- Animer les cours par des exercices à la fois ludiques et formateurs, adaptés au niveau et aux capacités du public. Analyser et corriger les gestes nécessitant plus d'efforts.
- Proposer des projets sportifs inter écoles (course des écoles...)
- Gérer le matériel mis à disposition et respecter les contraintes en matière de sécurité.
- Gestion administrative et organisationnelle : planning des équipements sportifs...

Ces missions d'éducateur sportif dans les écoles sont susceptibles d'évoluer à moyen terme (sport dans les ALSH communaux, sport à destination des personnes âgées, sport santé...).

◆ **Profil :**

Niveau requis :

- Titulaire du BPJEPS, DJEPS, DUT carrières sociales option animation sociale, DEUST animation ou équivalent et titulaire du diplôme ETAPS.
- Expérience en animation en Direction d'ALSH et en coordination de dispositifs
- Aptitudes relationnelles
- Capacité à travailler en équipe
- Aptitude au management, à l'encadrement d'équipe, et à la conduite de projet
- Qualité rédactionnelles
- Disponibilité
- Pédagogie, patience et sens des responsabilités en tant qu'animateur sportif

◆ **Rémunération :**

Fonctionnaire : Rémunération statutaire – Régime indemnitaire – Avantages sociaux

Contractuel : Rémunération 1^{er} échelon du grade

Renseignements :

Madame Valérie DUQUESNE, Directrice du Pôle Vie de la Cité au 03 82 89 94 15

Ou Mme Annick TAMIOZZO, Responsable du Service Enfance-Enseignement au 03 82 89 94 12

Lettre de motivation manuscrite avec photo et CV à adresser à

Monsieur le Maire

5, Avenue Albert LEBRUN – BP 70

54190 VILLERUPT

email : recrutement@mairie-villerupt.fr

Dernier délai de réception des candidatures le 24 juillet 2019