



## **ANIMATEUR PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE – ADJOINT A L'ANIMATEUR REFERENT H/F (70%)**

**La ville de Brignais, commune de 11 377 habitants, recrute pour son service action éducative, un animateur périscolaire adjoint au référent à temps non complet (70%).**

### **Finalité**

Assurer une prise en charge et une animation de qualité des enfants au sein des groupes scolaires de la commune lors des temps périscolaires.

Suppléer l'animateur référent de l'école dans ses tâches quotidiennes.

### **Position hiérarchique**

- Sous la responsabilité hiérarchique directe du responsable d'unité périscolaire
- Sous l'autorité fonctionnelle de l'animateur référent de l'école.

### **Relations de travail**

- Travail en collaboration avec l'équipe périscolaire (référent, animateurs), l'équipe éducative (Directeur d'école, enseignants, ATSEM) et les agents de restauration
- Lien continu avec les parents d'élèves
- Communication auprès de partenaires associatifs sur certains projets pédagogiques.

### **Missions et activités**

**Mission 1 : Animer des groupes d'enfants sur les différents temps périscolaires : accueils matin et soir (7h30-8h30, 16h30-17h30 et 17h30-18h15), restauration scolaire (11h40-13h40) et activités de découverte (16h30-18h les lundis et mardis)**

- Accueillir les enfants dans un cadre de loisirs
- Assurer la sécurité physique et affective des enfants (y compris lors des déplacements pour l'accompagnement des enfants vers les activités de découverte)
- Proposer des animations de qualité
- Animer des temps de loisirs éducatifs et être force de proposition d'activités ludiques, sportives, culturelles, scientifiques et diversifiées
- Accompagner les enfants durant le temps de repas
- Assurer la surveillance active et bienveillante des groupes d'enfants (cour, salles d'activités, self ...)
- Préparer le matériel mis à disposition des enfants et le ranger après vérification et nettoyage (ballons, cordes à sauter, perles, jeux de société ...)

**Mission 2 : Assurer la suppléance de l'animateur référent périscolaire**

- Coordonner l'équipe d'animation sur les temps du matin, du midi et du soir dans le groupe scolaire dont il est l'adjoint au référent

- Gérer l'organisation de l'équipe d'animation (dont absences et remplacements des animateurs)
- Assurer l'entretien du matériel périscolaire
- Participer ponctuellement à des réunions de coordination
- Assurer le lien entre les animateurs et le responsable d'unité périscolaire
- Participer ponctuellement à la préparation et l'animation des manifestations municipales
- Suivre les présences et les absences des animateurs et faire le lien avec le Service action éducative et gestion des temps d'activité des animateurs sur logiciel (GTA)
- Assister aux Conseils d'école

### Mission 3 : Diriger et/ou animer un groupe de jeunes de 12 à 14 ans dans le cadre des temps extrascolaires

- Contribution à l'élaboration du projet pédagogique et d'animation pour chaque vacance
- Participation au recrutement d'animateurs
- Organisation technique et administrative de l'accueil
- Gestion de l'accueil
- Rédaction d'un bilan d'activités
- Manager le personnel : bilan quotidien de déroulement, délégation des tâches, accompagnement des animateurs

### Conditions d'exercice

- Dans les locaux périscolaires au sein des écoles, les locaux de l'unité extrascolaire et au Service action éducative
- Des déplacements réguliers sont à prévoir (missions ponctuelles de Pédibus, intervention auprès du collège de la commune, sorties extrascolaires, remplacements dans d'autres écoles, etc.).
- Mise à disposition de matériel adapté (matériel sportif, matériel de travaux manuels...)
- Planning annualisé, selon le calendrier scolaire/extrascolaire et les rythmes scolaires

### Compétences requises

- Approche pédagogique de l'animation
- Communication dynamique
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Bonne expression orale et écrite
- Connaissance des besoins des publics
- Animation d'équipe
- Diplôme en animation (BAFD/ BPJEPS)
- Expérience souhaitée auprès de différents publics
- Maîtrise de l'outil informatique
- Capacités de travail en équipe

\* \* \* \*

### **IMPORTANT :**

#### **Poste à pourvoir dès que possible.**

Nous vous remercions d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de Monsieur le Maire :

- Par mail : [recrutement@mairie-brignais.fr](mailto:recrutement@mairie-brignais.fr)
- Ou par courrier : 28, rue du Général de Gaulle – 69530 BRIGNAIS