

<p style="text-align: center;">FICHE DE POSTE</p>  <p style="text-align: center;">Mairie de Biviers 369 chemin de l'Eglise - 38330 BIVIERS Tél. : 04 76 52 10 45 contact@mairie-biviers.fr • www.mairie-biviers.fr</p>	<p style="text-align: center;">Fonction : Adjoint(e) au Responsable du service enfance-jeunesse Référent maternelle</p>
	<p style="text-align: center;">Filière / Catégorie / Grade : Animation / C / Adjoint d'animation territorial</p> <p style="text-align: center;">Temps de travail : 35h annualisées</p>
	<p style="text-align: center;">Supérieur hiérarchique : Responsable du service enfance-jeunesse et des affaires scolaires</p> <p style="text-align: center;">Remplaçant sur le poste en cas d'absence : Responsable du service enfance-jeunesse et des affaires scolaires</p>

	Date de mise à jour : mars 2022
--	---------------------------------

1. Raisons d'être du poste :

Placé sous la responsabilité du Responsable du service enfance-jeunesse et des affaires scolaires, l'Adjoint au responsable assure l'encadrement de proximité de l'équipe d'animation maternelle, planifie et organise les activités, assure le fonctionnement et participe à l'exécution des activités dans le cadre de l'accueil périscolaire (temps d'animation du soir et temps de midi, restauration scolaire) et de l'accueil de loisirs (le mercredi après-midi en semaine scolaire et pendant les vacances scolaires).

2. Missions et responsabilités :

<p>Seconder le Responsable du service enfance-jeunesse</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le fonctionnement et la continuité du service en l'absence du responsable du service ; - Assurer le fonctionnement et la continuité du service en l'absence de l'Adjoint - référent élémentaire ; - Participer à des commissions/réunions sur la thématique enfance-jeunesse en interne ou avec différents partenaires extérieurs, à la demande du responsable du service.
<p>Assurer la responsabilité pédagogique et être le référent des temps d'accueil périscolaire maternelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participer activement à la construction des projets pédagogiques en lien avec le Responsable du service ; - Garantir l'application de la législation et de la réglementation et diffuser l'information réglementaire ; - Elaborer des plannings d'activités périscolaires variés et adaptés à l'âge des enfants en lien avec l'équipe d'animation ; - Prendre en charge la préparation et la logistique nécessaires à l'organisation d'activités : réservation des intervenants, du transport, des salles, matériels, commande de matériels et fournitures, etc. ; - Préparer des supports de communication (photos, articles, illustrations) en amont et en aval des activités ; - Assurer une relation de confiance avec les parents et les intervenants ; - Assurer le suivi individualisé des élèves dans le cadre des procédures internes mises en place par la collectivité ; - Assurer l'accueil et le suivi des présences.

<p>Gérer les temps d'accueil périscolaire du midi et du soir</p>	<p><u>Sur le temps périscolaire du midi et du soir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser des activités pédagogiques et animer des activités, assurer la préparation et la logistique du matériel ; - Assurer la sécurité morale, affective et physique des enfants ; - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement, etc.) et d'hygiène corporelle ; - Connaître les gestes de premiers secours et savoir évaluer l'état de santé d'un enfant ; - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ; - Gérer les conflits entre les enfants ; - Assurer l'accueil des parents, faciliter les échanges et faire remonter les informations ; - Détecter les anomalies/dysfonctionnements et les signaler. <p><u>Sur le temps de restauration scolaire du midi :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les enfants au restaurant scolaire ; - Servir et encadrer les enfants au cours du repas ; - Participer à l'éducation alimentaire (alimentation variée et équilibrée) et à l'apprentissage des règles de vie en collectivité.
<p>Assurer la direction de l'accueil collectif de mineurs du mercredi après-midi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer et rédiger le projet pédagogique ; - Garantir l'application de la législation et de la réglementation et diffuser l'information réglementaire ; - Concevoir et mettre en œuvre des activités pédagogiques et éducatives en accord avec le projet éducatif de la structure ; - Elaborer des plannings d'activités variés et adaptés à l'âge des enfants en associant l'équipe pédagogique ; - Prendre en charge la préparation et la logistique nécessaires à l'organisation d'activités : réservation des intervenants, du transport, des salles, matériels, commande de matériels et fournitures, etc. ; - Préparer des supports de communication (photos, articles, illustrations) en amont et en aval des activités ; - Assurer une relation de confiance avec les parents et les intervenants et favoriser les échanges avec les parents ; - Animer les temps d'accueil ; - Préparer les documents administratifs et effectuer les déclarations DDCCS.
<p>Assurer la direction ou la direction-adjointe d'accueil collectif de mineurs pendant les vacances scolaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la co-rédaction des projets pédagogiques en lien avec le Responsable du service ; - Garantir l'application de la législation et de la réglementation et diffuser l'information réglementaire ; - Assurer la direction pour une partie des accueils déclarés, selon les besoins ; - Assurer l'accueil et le suivi des présences ; - Encadrer sur le terrain les sorties, les animations et les séjours organisés pendant les vacances ; - Connaître et appliquer les règles de sécurité dans les activités ; - Elaborer les plannings d'activités ; - Prendre en charge la préparation et la logistique nécessaires à l'organisation d'activités : réservation des intervenants, du transport, des salles, matériels, commande de matériels et fournitures, etc. ; - Préparer des supports de communication (photos, articles, illustrations) en amont et en aval des activités ; - Préparer les documents administratifs et effectuer les déclarations DDCCS ; - Participer activement au recrutement des animateurs (rédiger et publier les annonces, pré-sélection des candidats et participation au jury de recrutement).

3. Relations :

- **En interne :** personnel du service enfance jeunesse, personnel administratif de la Mairie.
- **En externe :** élèves, enseignants, parents d'élèves, prestataires, intervenants et fournisseurs.

4. Compétences et technicité, aptitudes exigées :

Savoir et Savoir-faire :

- Connaissance du développement (physique, moteur et affectif) de l'enfant et en particulier du jeune enfant ;
- Bonne connaissance des techniques d'animation, de jeux et d'activités ;
- Bonne connaissance des règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Bonne connaissance de la réglementation en matière d'accueil de loisirs et d'accueil collectif de mineurs ;
- Aptitude managériale pour l'encadrement de proximité ;
- Connaissance du fonctionnement et des missions d'une commune.

Savoir-être :

- Qualités relationnelles avec les enfants et les enseignants ;
- Qualités d'écoute ;
- Adaptabilité et polyvalence ;
- Patience ;
- Pédagogie ;
- Dynamisme ;
- Rigueur ;
- Autonomie ;
- Sens du travail en équipe ;
- Discrétion et confidentialité.

5. Contraintes et difficultés particulières du poste :

Horaires contraints liés aux heures d'ouverture de l'accueil périscolaire et de l'accueil de loisirs.

Tenue vestimentaire correcte exigée.

Respect des règles d'hygiène en restauration collective et respect de la réglementation en matière d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs.

Pénibilité : station debout prolongée, exposition prolongée au bruit.

6. Conditions matérielles

Lieu de travail : Commune de Biviers (écoles, salles périscolaires, mairie).

Temps de travail annualisé : 35,00 heures, soit 1 ETP.

Rémunération, avantages : grille statutaire catégorie C + régime indemnitaire lié au poste (fixe mensuel et variable annuel) + prime de fin d'année ; possibilité d'adhérer à la mutuelle et/ou au contrat de prévoyance mis en place pour les agents de la commune.

7. Profil

Formation : Etre titulaire du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et Sport (BPJEPS) avec l'UC direction ou d'une qualification reconnue comme équivalente plus BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur).

Expérience professionnelle : Au moins deux ans d'expérience dans le secteur de l'animation auprès des enfants de 3 à 6 ans.

Statut : Adjoint d'animation territorial.