

## Offre d'emploi n°O049211200476969

<b>Numéro de l'offre</b>	O049211200476969
<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Agent de maîtrise
<b>Grade 2</b>	Adjoint technique territorial
<b>Grade 3</b>	Adjoint technique principal de 2ème classe
<b>Grade 4</b>	Adjoint technique principal de 1ère classe
<b>Grade 5</b>	Adjoint d'animation

**Descriptif de l'emploi** La commune déléguée de Villedieu la Blouère recrute un/e responsable du restaurant scolaire / animateur(trice) périscolaire/ALSH. Poste à temps complet, rattachement aux coordinateurs enfance et restaurants scolaires. La personne recrutée aura pour missions pour le Restaurant Scolaire : - veille au bon fonctionnement du site (humain, matériel et financier) - manage l'ensemble de l'équipe (cuisine, nettoyage et service) Pour la Périscolaire et Alsh : participe à l'accueil, la mise en place et le suivi des activités auprès du public accueilli.

**Missions ou activités** Activités et tâches principales : Au niveau du restaurant scolaire : - Encadrer et Manager l'équipe : organiser l'activité, gérer les congés, évaluer les besoins de formation, effectuer les entretiens professionnels, etc. - Gérer et suivre le budget conjointement avec le cuisinier - Proposer le Budget Prévisionnel de l'année à suivre - Gérer les commandes et le suivi pour les jeux et jouets - Analyser et diagnostiquer les résultats du restaurant (consommations, fréquentations,) - Elaborer et suivre les projets du restaurant scolaire conjointement avec le cuisinier (mon Restau Responsable) - Veillez au respect des protocoles et normes sanitaires conjointement avec le cuisinier - Veiller à l'utilisation des jeux (entretien, réparation, achat, ...) - Veiller à la sécurité et à une cohérence de pratique auprès des enfants - Concevoir et mettre en forme des supports écrits : outils pratiques de suivi pour l'équipe du restaurant scolaire (fiche de tâches, communication familles...) - Favoriser l'accompagnement des enfants et leur suivi - Faire respecter le règlement intérieur - Assurer un bon relationnel et suivi avec les écoles et les familles - Effectuer le pointage facturation et le suivi des présences enfants (logiciel carte +) - Participer à la distribution des repas Au Niveau de la périscolaire et l'alsh : - Participer à la vie quotidienne des enfants (petit déjeuner, repas, goûter, ...) - Accueillir les enfants et mes familles - Planifier et construire des temps d'animation en respectant les rythmes des publics et les autres groupes - Répertoire les matériels et matériaux nécessaires à l'activité - Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics - Impulser et animer la dynamique du groupe - Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique - Encadrer et animer les différents temps de la journée - Travailler en équipe sur les projets et au quotidien - Sensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentaires, ainsi qu'au respect de l'environnement Conditions particulières, sujétions : - Parfois travail isolé sur certains créneaux en journée

**Profil recherché** Diplôme/habilitation/permis/qualification nécessaires à l'exercice des fonctions : - BEPJEPS - BAFA ou CAP petit enfance avec expérience - et autre diplôme équivalent Compétences requises : Connaissances : - Connaître la réglementation sur la domanialité, l'urbanisme et l'expropriation - Connaître les politiques de réserves foncières et les outils d'action des communes - Maîtriser les règles juridiques du droit de l'urbanisme et du code civil - Connaître les principes de la gestion locative des biens des communes - Connaître la fiscalité de l'immobilier et de l'urbanisme - Connaître les principes, périmètres et usages du domaine public et privé des communes - Connaître les critères et les procédures de classement des biens - Connaître le fonctionnement du cadastre et du service de la publicité foncière - Connaître le territoire et ses acteurs, ainsi que ses enjeux Savoir-faire : - Savoir lire et analyser différents types de plans - Maîtriser les logiciels bureautique et métier, SIG - Capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse - Techniques de prospection et de négociation foncière et méthode d'évaluation foncière - Maîtriser les procédures d'enquêtes - Utiliser les procédures et outils du foncier : expropriation, droits de préemption, acquisitions à titre gratuit Pour toutes ces connaissances et savoir-faire, un accompagnement sera proposé ainsi que les formations nécessaires. Savoir-être : - Être à l'écoute de son interlocuteur et savoir s'exprimer clairement - Avoir le sens de l'organisation et savoir gérer son temps - Être autonome et rigoureux (respect des délais) - Respecter les obligations de discrétion et de confidentialité - Savoir être force de proposition - Savoir travailler en équipe et en transversalité - Savoir signaler les difficultés

**Logement** Pas de logement

**Poste à pourvoir le** dès que possible

**Informations complémentaires** Candidature (lettre de motivation + cv + dernier arrêté de situation indiciaire pour les agents titulaires) à envoyer soit par voie postale à Monsieur Le Maire Commune de Beaupréau en Mauges - Rue Robert Schuman - CS10063 - Beaupréau - 49602 BEAUPREAU EN MAUGES CEDEX soit par courriel à n.audouin@beaupreauenmauges.fr

<b>Département</b>	Maine-et-Loire
<b>Code postal</b>	49450
<b>Ville</b>	VILLEDIEU LA BLOUERE
<b>Adresse du lieu de travail</b>	BEAUPREAU EN MAUGES
<b>Code Postal du lieu de travail</b>	49450
<b>Ville du lieu de travail</b>	VILLEDIEU LA BLOUERE
<b>Nbre consult. sur Portail</b>	0
<b>Nbre consult. sur demandeurs</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Date de saisie initiale</b>	07/12/2021
<b>Date de la 1ère transmission</b>	07/12/2021
<b>Nombre de renouvellements</b>	0
<b>Etat</b>	validée
<b>Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail</b>	0

## Candidature

---

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Oui

Le candidat doit il fournir une lettre de motivation  
lors de sa candidature en ligne ? Obligatoire

Courriel de contact n.audouin@beaupreaudenmauges.fr