

# Agent(e) animation périscolaire-ALSH et restauration scolaire

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** BEAUPREAU EN MAUGES

Rue Robert Schuman - CS 10063 - Beaupreau

49602BEAUPREAU EN MAUGES CEDEX

**Référence :** 0049211100468940

**Date de publication de l'offre :** 30/11/2021

**Poste à pourvoir le :** dès que possible

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

**Temps de travail :** Non Complet

**Durée :** 30h00

**Nombre de postes :** 1

**Service d'affectation :** Affaires scolaires/restauration//entretien/animation

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**

BEAUPREAU EN MAUGES

49450 VILLEDIEU LA BLOUERE

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Adjoint d'animation

Adjoint d'animation principal de 2ème classe

**Famille de métier :** Education, animation et jeunesse > Accompagnement éducatif

**Métier(s) :** animateur ou animatrice éducatif accompagnement périscolaire

Agent de restauration

**Descriptif de l'emploi :**

La commune déléguée de Villedieu la Blouère recrute un(e) agent(e) d'animation périscolaire/alsh et de restauration scolaire rattaché(e) à la coordonnatrice du quartier ouest

Poste à temps non complet 30/35ème

L'agent(e) recruté(e) accueille et encadre les enfants en accueil périscolaire, conçoit et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre d'un ALSH (accueil de loisirs sans hébergement), participe à l'encadrement des enfants au sein d'une restauration scolaire le midi.

**Profil recherché :**

Diplôme/habilitation/permis/qualification nécessaires à l'exercice des fonctions :

- BAFA / CAP petite enfance ou autre diplôme équivalent reconnu par la DDSCS
- Formation de secourisme recommandée
- Permis B apprécié

Compétences requises :

Connaissances :

- Développement et rythmes de l'enfant
- Réglementation de l'encadrement d'un groupe d'enfants
- Règles de sécurité sur la voie publique

Savoir-faire :

- Techniques d'animation et d'encadrement
- Capacité à gérer un groupe d'enfants
- Techniques de communication

Savoir-être :

- Être rigoureux et discret

- Être capable d'établir de bonnes relations avec les enfants et savoir se faire respecter d'eux
- Dynamisme et réactivité
- Pouvoir travailler en équipe et seul
- Sens de l'observation
- Créativité
- Capacité à être responsable d'enfants

**Missions :**

Activités et tâches principales :

Accueil périscolaire :

- Accueillir les familles et leur communiquer les informations nécessaires
- Accueillir les enfants en leur proposant des activités adaptées à leur rythme et au temps de la journée, en suivant le projet pédagogique de la structure
- Participer à l'organisation des petits déjeuners et des goûters en suivant le projet pédagogique alimentaire de la structure
- Participer à l'entretien quotidien (vider le lave-vaisselle, nettoyer les jouets, ...)
- Encadrer, en sécurité, les enfants sur le trajet école - structure

ALSH :

- participer à l'élaboration et le suivi du projet pédagogique de la structure, notamment par le biais des réunions d'équipe
- Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique, en lien avec l'équipe
- Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des enfants, en lien avec l'équipe
- Participer à l'organisation des repas en suivant le projet pédagogique
- Accueillir les familles et leur communiquer les informations nécessaires
- Surveillance et accompagnement des enfants sur le temps de restauration scolaire :
- Encadrer, en sécurité, les enfants sur le trajet école - restaurant scolaire
- Participer au service des repas aux enfants et les aider si besoin
- Surveiller les enfants sur la cour
- Pour tous les services
- Encadrer, en sécurité, les enfants sur les trajets : école - lieu d'activité

Conditions particulières, sujétions :

- Horaires découpés en période scolaire (périodes scolaires : 6h45 - 19h00 selon les jours / vacances scolaires 6h45 - 18 h 15 selon les jours )
- Temps de travail plus important hors période scolaire
- Participer au remplacement dans d'autres structures sur le territoire communal
- Participation aux réunions d'équipe en dehors du planning habituel (en soirée)

**Contact et 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](mailto:n.audouin@beaupreauenmauges.fr)

Téléphone collectivité : 02 4 1 71 7 6 80

**Adresse e-mail :** [n.audouin@beaupreauenmauges.fr](mailto:n.audouin@beaupreauenmauges.fr)