



**OFFRE D'EMPLOI :**  
**Agent périscolaire**  
**Service enfance, jeunesse, culture et sport**

**Identification du poste**

Intitulé du poste : Agent périscolaire

Liste des grades possibles pour ce poste: Cadre d'emploi des adjoints d'animation

Supérieur hiérarchique direct : chef de service « enfance, jeunesse, culture et sport »

Temps de travail : 6.27/35<sup>ème</sup> heures hebdomadaires, temps non complet annualisé

Lieu de travail : commune de Vindry sur Turdine

Mode de recrutement : titulaire, stagiaire ou contractuel

Date de recrutement : 20/08/2022

**Analyse des activités du poste**

<p><b>Missions principales du poste</b></p> <p>La mission principale définit le poste tenu par la personne, sa contribution à la finalité du service.</p>	<p><b>Activités du poste</b></p> <p>Que fait la personne dans son travail ? Quelles sont les activités qui contribuent à l'accomplissement des missions indiquées au paragraphe précédent ?</p>
<p>➤ <b>Accueil, accompagnement, animation des temps périscolaires</b></p>	<p><b>* <u>Activités communes à tous les temps périscolaires :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Faire connaître et appliquer les règles de vie en collectivité</li> <li>○ Vérification des présences et pointages des enfants inscrits au service sur les tablettes</li> <li>○ Assurer la sécurité des enfants</li> <li>○ Encadrement, accompagnement et animation du groupe d'enfants en appliquant les valeurs pédagogiques et l'organisation établies.</li> <li>○ Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation</li> <li>○ Développer un relationnel, une écoute et un dialogue permanent avec les enfants afin de favoriser l'expression</li> <li>○ Prioriser le vivre ensemble et le bien-être des enfants</li> <li>○ Faire preuve d'une autorité bienveillante. Gérer les conflits et appliquer des sanctions si besoin toujours de manière pédagogique et constructive. Mettre en place des temps de médiation auprès des enfants.</li> <li>○ Rangement et hygiène du matériel périscolaire et des locaux</li> <li>○ Prise en compte et application des PAI</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ * <u>Si pause méridienne inclut dans le temps de travail :</u></li> <li>○ Respect des règles d'hygiène et sanitaire en restauration collective tout au long du service des plats.</li> <li>○ Encadrement et accompagnement des enfants: installation dans la salle, aide au service... Veiller au bon déroulement des repas de l'entrée en salle jusqu'à la fin du déjeuner : organiser l'attente, faire entrer par petits groupes,</li> <li>○ Expliquer et vérifier le respect des règles d'hygiène, notamment le lavage des mains à l'occasion du repas.</li> <li>○ Détection des besoins et attentes des enfants, aide à la prise de repas si nécessaire (découpe, service de l'eau...)</li> <li>○ Participation au développement du goût des enfants : inciter à goûter et à découvrir. Sensibiliser à l'importance de l'équilibre alimentaire et au gaspillage.</li> <li>○ Contribuer à l'accès à l'autonomie des enfants en leur confiant des responsabilités limitées et adaptées à leurs capacités comme la participation au débarrassage des tables.</li> <li>○ Assurer l'encadrement des déplacements hors de l'école dans le strict respect des règles de sécurité et du code de la route</li> </ul>
--	--

<b>Missions secondaires du poste</b> Il s'agit des missions ponctuelles que l'agent est susceptible d'effectuer pour les besoins du service	<b>Activités du poste</b> Que fait la personne dans son travail ? Quelles sont les activités qui contribuent à l'accomplissement des missions indiquées au paragraphe précédent ?
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Droit d'accueil</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Assurer l'encadrement et l'animation des groupes d'enfants selon des horaires aménagés les jours de grève du personnel enseignant selon la même démarche pédagogique que pendant les temps périscolaires.</li> </ul>

### Compétences requises

- Connaissance du développement physique, psychologique et affectif de l'enfant 2-12 ans.
- Capacité d'encadrement et d'accompagnement des enfants.
- Connaissance des consignes de sécurité (mesures de prévention, n° d'urgence, conduite à tenir...)
- Savoir faire preuve de pédagogie
- Savoir faire preuve de bienveillance, d'écoute et patience
- Savoir faire preuve d'autonomie et d'organisation
- Savoir faire preuve de rigueur et d'efficacité. Etre vigilant et réactif.
- Savoir être force de propositions et trouver des solutions
- Etre impliqué dans l'organisation et les valeurs du service dédié à l'enfance
- Capacité à animer des temps ludiques, en application d'un programme d'animation défini par le N+1
- Capacité à travailler en équipe, bon esprit et relationnel. Capacité au dialogue et à l'échange
- Capacité à détecter et signaler les anomalies et/ou difficultés. Capacité à prendre du recul et à se maîtriser
- Avoir un comportement, une tenue et un langage adaptés
- Savoir faire preuve de discrétion professionnelle. Faire preuve d'exemplarité
- Savoir être respectueux des règles de neutralité et d'égalité des différents publics/familles

- Connaissance des réglementations d'hygiène et sanitaires, utilisation et stockage des produits d'entretien, restauration collective
- Connaissance et mise en œuvre des gestes et postures liés au poste

### Contextes d'exercice

- Amplitude horaire
- Rythme de travail selon calendrier scolaire, du lundi au vendredi les semaines scolaires, travail ponctuel durant les vacances scolaires
- Réunions d'équipe (parfois en soirée)
- Aucune prise de congés possible pendant les semaines scolaires
- Remplacements, au sein du service Enfance, Jeunesse, Culture et Sport, d'agents absents quel que soit le site sur la commune (temps périscolaire ou entretien des locaux)

Pour tout renseignement :

- Sur le poste, les missions confiées : Mme Estelle MAMELLI [e.mamelli@vindrysururdine.fr](mailto:e.mamelli@vindrysururdine.fr)
- Sur les aspects administratifs et ressources humaines : Mme Marlène LOUIS [m.louis@vindrysururdine.fr](mailto:m.louis@vindrysururdine.fr) ou 04 74 05 61 03

Candidature à adresser à : Mairie de Vindry-sur-Turdine  
Monsieur Le Maire  
5 Place Jean XXIII  
Pontcharra-sur-Turdine  
69490 VINDRY SUR TURDINE

