

Dans le cadre d'une fin de contrat, la mairie de Salagnon recherche un(e) responsable du périscolaire, à compter du 01 Juin 2024 (poste susceptible de se libérer avant).
 Temps de travail non complet, à hauteur de 29heures/semaine, réparties sur le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 09h à 18h30. Mercredis et vacances scolaires non travaillés.

3 / MISSIONS

Principales	<p>GESTION DU PERISCOLAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Préparation des animations du périscolaire -Veiller aux animations par les agents -Gérer et contrôler la gestion au quotidien du périscolaire (absence, missions de chaque agents, planning, ménage) -Assurer les briefings journaliers des agents/ gestion des conflits -Vérifier et éditer les listes des services périscolaires -Rechercher des solutions d'amélioration au quotidien -Echanges réguliers avec la mairie -Echanges avec les familles <p>RESTAURATION SCOLAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Contrôle repas -Aide restauration/mise en place des tables -Prise en charge des enfants, assurer le comptage et la surveillance des enfants lors du trajet entre l'école et le restaurant scolaire -Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, encadrement des enfants au cours du repas, assurer de débarrassage des tables, mise en place d'activités adaptées au temps du midi -Accompagnement et surveillance des enfants (sieste) -ménage cantine <p>GARDERIE DU SOIR :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aide à la préparation du gouter -S'assurer du pointage des enfants -S'assurer de l'animation par les agents -Surveillance des enfants <p>Entretien Bâtiments :</p> <p>Ménage salle informatique/ bureau directrice/classe</p>
Savoir-être : comportement, attitudes, qualités humaines	<p>Respecter la confidentialité</p> <p>Travailler en équipe et s'adapter aux différents profils.</p> <p>Respecter la hiérarchie</p> <p>Sens de l'écoute de l'observation</p> <p>Rigueur</p> <p>Savoir être fédérateur</p> <p>Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative</p> <p>Bonne résistance physique</p> <p>Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité</p> <p>Capacité de travail en équipe</p> <p>Disponibilité</p> <p>Capacité d'écoute auprès des enfants, fermeté si nécessaire</p>

Envoi CV+lettre de motivation par courrier ou par mail : mairiesalagnon@wanadoo.fr
 Téléphone de la commune: 04 74 92 40 51