



La Ville de Saran recherche

Un(e) Responsable Adjoint Accueils Périscolaires

(Poste à Temps complet)

SARAN, commune de 16 866 habitants (5eme ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce.

Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre.

La ville de Saran propose au sein de ses structures de loisirs, un accueil et des activités diverses, encadrées par des personnels qualifiés qui agissent en toute complémentarité avec les parents ou les enseignants. La municipalité et la Direction de l'Éducation et des Loisirs affirment leur volonté éducative dans toutes les actions menées.

Missions principales :

Sous la responsabilité du responsable périscolaire :

Vous gérez une équipe (vacataires/contractuels/permanents), assure le suivi sur tous les temps périscolaires.

Vous donnez une cohérence de fonctionnement au regard des orientations éducatives, du PEG et de la réglementation en vigueur.

Vous participez à l'élaboration et êtes garant de la mise en œuvre des projets pédagogiques et de l'application des différents règlements par l'ensemble du personnel.

Vous aidez à la conception et à la coordination éducative de l'ensemble des temps encadrés.

Vous effectuez des restitutions écrites sur le fonctionnement et l'organisation du périscolaire et des accueils collectifs de mineurs.

Vous assurez des contacts, faire vivre et impulser des coopérations entre plusieurs structures des différents pôles ou de la collectivité.

Vous travaillez en partenariat avec les enseignants et les parents d'élèves.

Vous êtes positionné dans les équipes de direction des accueils de Loisirs, selon l'organisation du service et l'annualisation du temps de travail (positionnement possible en situation d'animation).

Vous assurez un lien administratif avec la mairie (documents de gestion de personnel, de comptabilité, de communication, etc ...)

Compétences requises :

Diplômes – Formation – Concours :

- BPJEPS ou B.E.A.T.E.P
- BAfd – Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur

Compétences techniques :

- Capacité à manager une équipe
- Maîtrise de la méthodologie de projet et savoir la transmettre à ses équipes.
- Avoir un sens aigu de l'organisation : assurer la coordination et la planification des équipes, des activités.
- Qualités rédactionnelles
- Rigueur et esprit de synthèse

Compétences comportementales :

- Sens de l'initiative et des responsabilités.
- Discréption et droit de réserve
- Autonomie dans l'activité quotidienne de la structure et l'organisation du travail.
- Dynamisme et créativité : être en capacité d'innover et d'adapter les projets et activités spécifiques aux besoins et à la spécificité de la tranche d'âge sur du long terme.
- Qualités relationnelles

Contraintes du poste :

- Annualisation du temps de travail, différents cycles de travail : période scolaire (matin, midi et soir), petites vacances, grandes vacances, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public.
- Semaine de 48 heures pendant les vacances scolaires.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire 290€ brut + 13ème mois + Comité des Œuvres Sociales + Participation aux mutuelles et prévoyances labellisées

POSTE OUVERT AUX TRAVAILLEURS RECONNUS HANDICAPES.

Adresser lettre de motivation + CV **jusqu'au 29 juin 2025** à Monsieur le Maire – Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45774 SARAN CEDEX. - ou par mail : recrutement@ville-saran.fr

