

RECRUTE

Son Directeur ALSH

Temps méridien école maternelle (H/F)

Par voie contractuelle, CDD 12 mois

Cadre d'emploi des Adjoints d'animation

POSTE A POURVOIR FIN AOUT 2024

CONTACT

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae, par courrier ou par courriel à l'attention de monsieur le Maire à l'adresse suivante :

e.dubart@mairie-chaponost.fr

Renseignements :

Elodie DUBART,
coordinatrice
enfance/jeunesse, au
06.85.92.30.03

MISSIONS

Sous la responsabilité de la coordinatrice enfance/jeunesse, en lien avec le directeur de l'école et l'équipe de restauration, le directeur du temps méridien est garant du bon déroulement de la pause méridienne et assure l'encadrement d'une équipe d'environ 10 animateurs et ATSEM.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Être garant de la mise en place du projet pédagogique
- Animer et encadrer l'équipe du temps méridien (animateurs et ATSEM), en veillant à faire le lien avec tous les acteurs concernés (coordinatrice enfance/jeunesse, directeur d'école, agents de la restauration, animateurs en surencadrement pour la mission handicap, etc)
- Veiller à l'adaptation de l'organisation en cas d'absences de personnel et gérer les remplacements
- Mettre en place les outils de gestion et suivi du travail de l'équipe (planning de passage à la cantine, planning de cours, planning d'animation etc...)
- Co-animer des réunions d'équipe avec la coordinatrice enfance- jeunesse
- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants ; gérer les Protocoles d'Accompagnement Individualisé (PAI)
- Veiller au respect des règles, procédures et protocoles
- Participer au groupe d'acteurs de préoccupation partagée inter-établissements (APPIE) pour traiter les situations d'intimidation entre les élèves
- Gestion administrative : déclarations TAM et auprès de la CAF

PROFIL

DIPLÔMES/HABILITATIONS :

- BAFD ou équivalent

APTITUDES PROFESSIONNELLES

- Capacité à gérer, à animer et à encadrer une équipe d'animateurs et d'ATSEM (BAFA et non diplômés)
- Rigueur et sens des responsabilités, autonomie et disponibilité
- Qualités relationnelles, écoute, dialogue ; gestion de conflits
- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques

SPECIFICITES LIEES AU POSTE

- Horaires : Temps partiel 540h annuel
Annualisation du temps de travail : 15h hebdomadaires dont 9h les semaines scolaires (11h15 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis) + temps de réunion et de préparation
- Lieu de travail : Ecole maternelle de la Cordelière – 4 rue François CHANVILLARD - 69630 CHAPONOST

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire