

Directeur de site (F/H) â?? Periscolaire

Description

Notre collectivité

La Ville de Montigny recrute ! Et si c'était vous ?

Commune centre de Saint-Quentin-en-Yvelines, située au sud-ouest de Paris, **MONTIGNY-LE-BRETONNEUX**, ville de 32 969 habitants, très attachée à son environnement, veille tout particulièrement à son cadre et à sa qualité de vie.

Reconnue par diverses distinctions officielles, notamment celles de Territoire engagé pour la nature et la biodiversité, Ville fleurie, Ville active et sportive, Ville amie des enfants (UNICEF)  !

La Ville a à cœur de recruter et d'accompagner son personnel grâce à une politique RH de développement des compétences par la formation, la mobilité et l'évolution professionnelle.

Le poste

Sous la responsabilité du directeur centralisateur, vous dirigez une structure maternelle et élémentaire. Vous êtes l'  adjoint du directeur centralisateur le mercredi et est directeur d'une structure sur les périodes de vacances scolaires.

Vous encadrez une équipe d'animateurs et veillez au bon fonctionnement de la structure sur tous les temps dans le respect du projet éducatif de territoire et de la réglementation en vigueur. Vous veillez à garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants fréquentant l'  ACM.

Vous êtes intéressé(e) ? Postulez et venez échanger avec nos équipes !

Le contexte :

Montigny accueille 3 100 élèves au sein des 9 écoles élémentaires, 9 écoles maternelles et 4   cole primaires. Le projet éducatif de la ville de Montigny s'articule autour de thématiques phares : l'  civit  , l'intégration des enfants porteurs de handicaps ou de pathologies, et la sensibilisation à l'environnement et la démarche de développement durable.

La ville s'engage par ailleurs en mettant en place des Assises de l'éducation, qui sont des temps de rencontres entre les acteurs de la communauté éducative (enseignants, parents, élus, agent, etc.), dans l'objectif d'impliquer chacun dans une réflexion collective liée aux enjeux et aux défis de l'éducation. Ces rencontres permettront de définir des orientations et des actions concrètes pour septembre 2025, afin d'améliorer la qualité de l'éducation dans notre commune.

Vous souhaitez en savoir davantage sur ce projet ? Nous pourrions en discuter lors d'un éventuel entretien.

Les missions du directeur de site :

1- GESTION DES PROJETS PEDAGOGIQUES des ACM PERI ET EXTRASCOLAIRES

Il pilote, anime et évalue le projet pédagogique de sa structure sur les temps scolaires.

Il pilote, anime et évalue le projet pédagogique des vacances scolaires.

Il construit le projet pédagogique du mercredi en étroite collaboration et sous la supervision du directeur centralisateur.

Il intègre les axes éducatifs du projet éducatif de territoire et de la convention territoriale globale de la collectivité.

Il accompagne les équipes d'animation dans la conception, la préparation (aménagement des espaces, matériels etc.), la mise en œuvre et l'évaluation des activités périscolaires et extrascolaires

2- ANIMATION ET PILOTAGE DES EQUIPES

Sur le temps scolaire, il encadre les agents de sa structure (maternelle + élémentaire) avec le soutien d'un directeur adjoint.

Les mercredis et les vacances, il encadre les agents en collaboration avec un directeur centralisateur ou un directeur adjoint relai.

Il manage et impulse une dynamique et une bienveillance au sein de l'équipe.

Il a un rôle formateur auprès des animateurs et des stagiaires. Il identifie les bonnes pratiques et favorise leur transmission aux équipes.

Il organise et anime les réunions d'équipes : planification des programmes et plannings, réunions thématiques, préparation périscolaires, préparations vacances, évaluations et bilans.

Il évalue les agents de sa structure périscolaire (maternelle + élémentaire).

Il identifie les besoins en RH et les transmet au directeur centralisateur du secteur.

Il propose au directeur centralisateur un plan de formation pour l'équipe d'animation de sa structure (maternelle + élémentaire).

Il transmet au directeur centralisateur toutes les informations nécessaires au suivi du temps de travail des agents de sa structure primaire.

3- GESTION ADMINISTRATIVE

• Il conçoit et rédige le projet pédagogique de sa structure sur le temps scolaire en concertation avec les équipes.

• Il conçoit et rédige le projet de fonctionnement des vacances scolaires

• Il participe activement au projet de fonctionnement du mercredi sous la supervision du directeur centralisateur

• Il assure la mise en œuvre et le suivi des dépenses de fonctionnement et d'investissement pour sa structure (maternelle + élémentaire) sur le temps scolaire ainsi que sur les vacances scolaires, dans le cadre du budget alloué par sa hiérarchie.

• Il garantit le suivi administratif et managérial (relevés des effectifs, présence des équipes, gestion des absences, rapports d'incidents ou disciplinaires) pour une bonne transmission au directeur centralisateur.

• Il rédige les déclarations d'accident et transmet les attestations nécessaires

• Il est le garant des déclarations auprès de la SDJES (TAM, CAF, PMI)

• Il repère les enfants en situation de danger et alerte la hiérarchie.

• Il accompagne, conseille dans la recherche de solutions, de réponses, d'innovations pédagogiques.

• Il gère le relationnel avec les parents ainsi que les situations de conflit.

4- GESTION DES EQUIPEMENTS

Il est responsable des structures périscolaires et extrascolaires placées sous sa responsabilité.

Il signale toute anomalie aux services techniques et veille à la sécurité des bâtiments.

Il veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et les fait respecter par le personnel placé sous son autorité (exercices PPMS, incendie, PAI, HACCP).

5- COMMUNICATION

Il communique avec les partenaires et les différents publics : éducation nationale (enseignants, directeurs d'école), ATSEM, agents PER, parents et enfants.

Il instaure des temps de dialogues formels avec le directeur d'école sur les sujets communs : locaux, enfants en difficulté, familles, matériels, projets.

Il organise un conseil périscolaire avec les représentants de parents d'élèves.

Il contribue à mettre en valeur les projets et les activités de ses structures.

Il identifie et mobilise les partenaires internes et externes en fonction des projets.

Il est l'interlocuteur principal des parents sur sa structure.

Votre profil

Savoirs :

BPJEPS

Connaissance des rythmes et de la psychologie de l'enfant (3-12 ans)

Maîtrise des règles de sécurité et de la réglementation relative à l'accueil de mineurs.

Connaissance des techniques d'animation et divers domaines d'activités : activité manuelle, culturelles, artistiques et sportives)

Connaissances concernant le fonctionnement des collectivités et le statut de la fonction publique.

Connaissances réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité (normes HACCP, sécurité incendie).

Savoirs-faire :

Concevoir un projet pédagogique, un projet d'animation, mettre en place et évaluer des animations éducatives.

Encadrer une équipe d'animation : valoriser, dynamiser, évaluer, « recadrer » si nécessaire des agents placés sous responsabilité, mener des entretiens, des réunions, prévenir et gérer les conflits.

Utiliser des logiciels de bureautique : excel, word, messagerie,

Rédiger des rapports et des comptes-rendus.

Savoir-être :

Aptitudes managériales : management bienveillant et responsable, capacité à dynamiser et fédérer une équipe.

Rigueur, sens de l'organisation.

Réactivité, adaptabilité.

Esprit d'initiative, force de propositions.

Capacité à développer des idées, défendre des projets dans le cadre du projet éducatif de la ville.

Sens du service public.

Avantages et conditions d'exercice :

Temps de travail :

38H hebdomadaires

Droits aux congés : 25 jours de congés + 18 jours de RTT + 2 jours de pénibilité.

Rémunération : rémunération indiciaire et selon profil, sur 13 mois.

Action sociale : PLURELYA (chèques vacances, coupons sport), participation complémentaire santé et prévoyance

[Candidater](#)