

# RESPONSABLE D'EQUIPEMENT PÉRISCOLAIRE (H/F)

### Date limite de candidature 01/01/2026

La ville d'Eragny sur Oise, située sur la Rive gauche de l'Oise, à 30 km au nord-ouest de Paris est membre de la Ville nouvelle de Cergy-Pontoise. Elle fait aussi partie de la communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise. D'une superficie de 412 hectares, la ville d'Eragny compte plus de 19 000 habitants et dispose de nombreux équipements.

Afin de compléter son équipe, la Direction de l'enfance recherche un **responsable d'équipement périscolaire** (H/F).

Missions principales et objectifs

# Vous devrez concevoir, organiser, coordonner le fonctionnement et la mise en place de l'accueil périscolaire et du temps méridien dans le cadre de la réglementation en vigueur

- Assurer le suivi administratif de l'accueil périscolaire (gestion des fiches sanitaires, pointage, PAI déclaration d'accident, cahier d'infirmerie, liste d'appel, Préinscription...)
- Assurer le bon fonctionnement du service et faire remonter toutes les informations utiles (fiches d'heures, absences, retards, effectifs d'enfants ...)
- Gérer les états d'heures, les absences, les retards des animateurs et informer les RH
- Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités et du matériel pédagogiques
- Vérifier l'application des règles de sécurité
- Participer aux recrutements des agents
- Assurer et garantir la sécurité des enfants : leur bien-être physique, affectif et moral.
- Gérer et Suivi des Projets d'Accueil Individualisés (PAI) en lien avec le coordinateur du secteur

# Vous encadrerez et animerez un cycle d'activités périscolaires selon le projet éducation de la commune et du projet d'école

- Mettre en place un accueil de qualité en direction de l'équipe, des enfants et des parents.
- Elaborer et mettre en œuvre les différents projets en collaboration avec l'équipe d'animation.
- Mettre en place et accompagner l'équipe dans l'élaboration des diverses animations en tenant compte du rythme, de l'âge et des besoins de l'enfant.
- Concevoir et mettre en œuvre les actions innovantes sur les différents temps d'accueil.
- Informer les parents du projet pédagogique, du fonctionnement et des animations en organisant différents moments ou moyens de rencontres et d'échanges.
- Être un relais auprès des familles et du corps enseignant dans la transmission des informations concernant les enfants.

# Vous devrez manager et accompagner les encadrants qui composent l'équipe d'animation dans leur mission

- Assurer l'encadrement des animateurs et accompagnateurs pause méridienne tout en respectant les directives données par la Municipalité.
- Rédiger et mettre en œuvre le projet de fonctionnement
- Piloter, organiser et vérifier les projets d'animation
- Accompagner, valoriser, suivre et évaluer le travail des animateurs
- Soutenir l'équipe d'animation, encadrer des groupes d'enfants
- Mettre en place des instances d'écoute, de réflexion, d'organisation, de régulation, d'échange de pratique et de formation avec les équipes d'animation
- Faire remonter les difficultés rencontrées avec un agent et rédiger, si besoin, un rapport le concernant.

- Être le relais sur des problématiques de fonctionnement, d'organisation et de dynamique d'équipe.
- Informer le responsable de ses actions.

#### Vous devrez gérer et suivre l'administratif

- Rédiger les différents projets et rapports, tout en veillant à les transmettre dans les délais impartis à la coordination.
- Participer à l'élaboration du budget du périscolaire et en assurer le suivi.
- Gérer et vérifier les états d'heures, les absences, les retards des animateurs.
- Gérer et faire remonter les effectifs : listings présences enfants à rendre au service Régie

# Vous serez chargé d'assurer les fonctions de directeur adjoint les mercredis et les vacances scolaires selon les besoins du service

- Participer à la gestion et à l'encadrement des animateurs en collaboration avec le directeur de la structure (planning, congés,)
- Assurer le remplacement fonctionnel du directeur
- Assister le directeur à l'élaboration du projet pédagogique
- Préparer les réunions sous l'autorité du directeur
- Relai des informations entre l'équipe d'animateurs et les directeurs
- Encadrer un groupe d'enfants

#### Activités ponctuelles :

- Participer aux évènements organisés par le secteur enfance ou la Ville.
- Accueillir et accompagner les nouvelles recrues
- Remplacer les collègues absents (animateurs,)

Formations et expériences requises

#### **Diplômes /Formation et Expériences :**

- BAFA complet
- BAFD complet ou en cours.
- BEATEP ou BPJEPS.
- PSC 1 si possible

### Savoir / savoir-faire

- Maîtrise de l'outil informatique de traitement de texte, tableurs, power point etc...
- Maîtrise de la méthodologie de projet
- Connaissance de l'environnement de l'animation
- Management : aptitude à l'encadrement
- Qualité rédactionnelle
- Connaissance du public accueilli (développement physique, affectif et psychologique)
- Connaissance de l'enfant (rythmes et besoins)
- Connaissance des techniques d'animation et d'encadrement
- Connaissance des activités d'éveil, sportives, culturelles
- Connaissance de la règlementation DDCS relative à l'organisation d'accueil des enfants et de la mise en œuvre d'activités et connaissance des normes d'hygiène
- Capacité d'élaboration de projet pédagogique et d'activité,
- Capacité à articuler et fluidifier les différents temps de l'enfant et à gérer les différents espaces,

#### Savoir-être:

- Capacité à la médiation
- Esprit d'équipe : accompagnement et écoute

- Autonomie dans l'organisation de son travail et l'équipe d'animation
- Respecter les consignes données par sa hiérarchie et de la hiérarchie
- Rendre compte à la hiérarchie
- Qualité relationnelle, goût du contact
- Capacité à travailler en équipe et en partenariat
- Sens des responsabilités
- Ponctualité, assiduité, sérieux et rigueur
- Autonomie et sens de l'organisation
- Garant de l'image de la ville
- Bonne présentation et faculté à s'exprimer à l'oral et à l'écrit
- Dynamisme, réactivité, adaptabilité, patience, courtoisie, et disponibilité
- Sens affirmé du service public, discrétion professionnelle et devoir de réserve

### Infos pratiques

- · Permis de conduire souhaité
- Temps de présence obligatoire:
  - Poste à temps complet : 37 h 30 hebdomadaires annualisées.
  - Souplesse dans les horaires : disponibilité requise selon les impératifs de service.
  - o Ponctuelles : présence à des manifestations de la ville, déplacements dans des lieux de programmations
- Rémunération statutaire , Régime indemnitaire, prime 13ème mois
- · Adhésion CNAS, COS
- Participation employeur pour la prévoyance

#### Contact

#### Postuler en ligne

ou

### Envoyer votre candidature à :

Monsieur le Maire Hôtel de Ville Direction des ressources humaines BP 70021 - Eragny-sur-Oise 95611 CERGY-PONTOISE CEDEX