



RESPONSABLE D'EQUIPEMENT PÉRISCOLAIRE (H/F)

Date limite de candidature

01/02/2026

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'infirmierie, liste d'appel, Préinscription et pointage des présences)
- 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 responsable du département enfance

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 la rédaction du projet pédagogique de la structure
- Préparer les réunions

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 réglementation 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.
 - Ponctuelles : présence aux 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