

## COORDINATEUR-TRICE DE SITES SCOLAIRES



480 AGENTS



23 300 HABITANTS

4<sup>e</sup> commune de l'agglomération grenobloise, membre de Grenoble-Alpes Métropole

### SERVICE

La ville de FONTAINE, 4<sup>ème</sup> commune de l'agglomération grenobloise avec 23 300 habitants, recherche pour son service scolaire et périscolaire, **un coordinateur de sites scolaires dans le cadre d'une vacance de poste**. Le secteur de l'enfance et de l'éducation est composé de trois services :

- le service scolaire et périscolaire,
- le service extrascolaire,
- le service administratif.

Le service scolaire et périscolaire regroupe 17 établissements scolaires et accueille environ 2000 enfants à l'année. 3 coordinatrices de sites scolaires supervisent les 9 Responsables de Proximité qui travaillent dans les différents sites périscolaires déclarés en ACM.

Professionnel de l'animation et/ou du champs socio-éducatif, diplômé à minima du BPJEPS ou équivalent, ayant le goût : du challenge ; de la coordination de projet et temps d'animation ; et du travail en transversalité, ce poste est fait pour vous !

### MISSIONS

Le coordinateur de sites scolaires coordonne : l'accueil périscolaire, l'entretien des locaux, l'office et les ATSEM des 3 sites scolaires placés sous sa responsabilité.

Il assure une fonction hiérarchique ou fonctionnelle directe vis-à-vis de l'ensemble des agents intervenants sur ces sites et ces activités: Responsable de proximité et Adjoint, agents d'entretien, ATSEM, agents périscolaires, agents d'office.

Il est l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des partenaires du service éducation et assure une relation étroite et continue entre les acteurs des sites (agents de la Ville, enseignants, familles) et le service Éducation, tant pour le fonctionnement quotidien des sites (cadre de fonctionnement, mise en œuvre de projets, d'actions) que pour la mise en place d'un suivi de qualité des enfants et de leur famille.

Placé sous l'autorité directe du responsable du service Scolaire et Périscolaire, vous travaillerez en lien avec 3 autres coordonnatrices de sites scolaires et vous serez en charge des activités suivantes, en lien avec le responsable de proximité de chaque site (RP):

- **Coordonner et superviser les activités communales sur chaque sites** (accueils périscolaires, entretien des locaux, préparation des repas,
  - Assurer la mise en œuvre et le suivi des activités et projets périscolaires,
  - Garantir la continuité de service (taux d'encadrement).
  
- **Manager les Ressources Humaines, financières et matérielles allouées** (en lien avec les Responsables de proximité des 3 sites)
  - Suivre et accompagner les agents sur site,
  - Contribuer à la formation continue des agents et à leur montée en compétences,
  - Participer aux recrutements avec la DRH,
  - Gérer le budget alloué à l'activité périscolaire,
  
- **Assurer une relation étroite et continue entre les acteurs des sites (agents, enseignants, famille) et le service scolaire et périscolaire**
  - Rencontre mensuelle des directeurs d'école,
  - Rencontres préventives et/ou en remédiation les familles et/ou enseignants,
  
- **Organiser le suivi des enfants et de leur famille, en relation avec les acteurs éducatifs locaux (animateurs, enseignants, psychologue scolaire, médecin scolaire, assistant social, infirmière et médecin de PMI, éducateurs spécialisés, CMP, ...)**
  - Être ressource pour accompagner les agents des sites dans la prise en compte de l'accueil adapté d'enfant à besoins spécifiques,
  - Rencontrer les familles et les acteurs éducatifs entourant ces enfants. Participer aux rencontres éducatives (EN et/ou SLS). Contribuer à l'information et à l'orientation des familles,
  - Travailler en étroite collaboration avec les services ressources de la Ville (PRE, Espace Santé, CCAS),
  
- **Etre référent(e) de dossiers transversaux :**
  - Contribuer au bon déroulement du dispositif " petits déjeuners" dans les écoles,
  - Participation à différents groupes de travail (Harcellement, Projet Ecran, ...) ;
  - Piloter des projets (Carnaval, inter-sites scolaires...)

## PROFIL ET COMPÉTENCES

- Diplôme d'animation (BEATJEPJ PJEPS) ou DUT carrières sociales option animation sociale et socio-culturelle,
- Expérience dans le management exigée,
- Expérience dans la conduite de projet souhaitée,
- Connaissances du secteur de l'animation, de l'éducation et de l'enfance,
- Connaissance de l'éducation populaire, des enjeux sociaux, des enjeux et des acteurs institutionnels exigée,
- Capacité d'adaptation et de réactivité,
- Autonomie, capacités d'écoute, et discrétion demandées,
- Le permis B est obligatoire,
- Disponibilité et flexibilité horaire (réunions en fin de journée),
- La formation aux Premiers Secours serait un plus.

## CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste permanent sur le grade d'animateur ou rédacteur (B), ouvert aux titulaires ou à défaut contractuels, ou au détachement pour les autres fonctions publiques,
- Rémunération statutaire : traitement indiciaire et régime indemnitaire et prime annuelle,
- Prise en charge possible d'une mutuelle et/ou prévoyance labellisée + COS38 + COSACAF+ prise en charge des abonnements de transports en commun à hauteur de 75%, abonnement vélo à 100%, participation au RIE,
- Temps plein sur 38h / 18 jours RTT.

CONTACT DRH	DATE LIMITE DE CANDIDATURE	POSTE À POURVOIR LE
Les candidatures avec lettre de motivation et CV à adresser, à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville B.P. 147 - 38603 FONTAINE CEDEX ou par mail <a href="mailto:recrutement@ville-fontaine.fr">recrutement@ville-fontaine.fr</a>	26 octobre 2024	1er Novembre 2024