

# COORDINATEUR DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

*CDD du 4 novembre 2013 au 15 juillet 2014*

## **Missions principales :**

- ✓ Il est responsable de la coordination, de la conception et du portage des temps d'activités périscolaires vis-à-vis des partenaires extérieures et des élus.
- ✓ Il travaille à l'établissement de relations durables avec les partenaires locaux
- ✓ Il est chargé de l'organisation pratique et matérielle des activités (espaces, moyens, ...) et de la gestion du budget dévolu au service.
- ✓ Il est en charge du développement du contenu éducatif du programme, de la qualité d'accueil des usagers et des animations proposées et de l'évaluation des activités engagées.
- ✓ Il participe aux réunions de programmation des temps d'activités périscolaires, du comité de suivi et/ou de la commission des affaires scolaires
- ✓ Il conçoit des supports de communication et d'information à destination des parents d'élèves
- ✓ Il veille à la sécurité des biens et des personnes accueillies
- ✓ Il peut être amené à animer des temps d'activités périscolaires
- ✓ Il assure le dialogue et l'accueil des familles et échange avec les équipes pédagogiques
- ✓ Il travaille en partenariat avec les autres services de la collectivité, notamment le restaurant scolaire et le service administratif

## **Lieux d'exercice des fonctions :**

- ✓ Écoles Jean Jaurès et École Sainte-Marie
- ✓ Restaurant scolaire
- ✓ Mairie

## **Profil :**

- ✓ Formation spécialisée dans l'animation. BAFA exigé, BAFD souhaité
- ✓ Permis B exigé
- ✓ Expérience d'au moins 2 ans en direction d'accueil de loisirs ou sur un poste à responsabilité dans le domaine de l'animation
- ✓ Savoir gérer les conflits.
- ✓ Savoir communiquer.
- ✓ Disposer d'un sens de l'organisation.
- ✓ Soin et rigueur
- ✓ Être autonome, responsable et discret

**Rémunération :** Temps non complet à 70 % (moyenne de 24,50 h par semaine sur 43 semaines). Contraintes liées au poste : réunions en soirée et travail durant une partie des vacances scolaires. Rémunération selon expérience.

**Envoyer votre candidature (lettre de motivation + CV + copie des diplômes) à l'adresse suivante en mentionnant la référence « coordinateur TAP »:**

*Monsieur le Maire  
Mairie de COSSE-LE-VIVIEN  
Rue de Nantes  
BP 65  
53230 COSSE-LE-VIVIEN*

Renseignements auprès de M. Steve RATTIER, directeur général des services au 02.43.98.80.24.