



Aux portes de Lyon et de l'Ouest lyonnais, la Ville de Tassin la Demi-Lune compte plus de 250 agents pour un budget annuel de 23M€, au service d'une population en constante augmentation de 24.000 habitants. Ecoles, crèches, stades et gymnases, parcs et jardins, tissu associatif, labels « ville fleurie », « ville amie des aînées », « ville où il fait bon vivre », « ville active et sportive », ville « Terre de Jeux 2024 » et « ville prudente », toute l'action municipale est dédiée à la qualité du cadre de vie des habitants et à l'amélioration continue de son activité économique, dont la particularité de son pôle de 300 commerces de proximité. Rejoignez une équipe motivée et déterminée à donner du sens à la proximité et l'engagement public.

FICHE DE POSTE :		
Direction : <b>Culture Jeunesse &amp; Sports</b>	<b>REFERENT PERISCOLAIRE (F/H)</b>	Date de prise de poste : 1 <sup>er</sup> septembre 2022
Service : <b>Scolaire</b>		

**Missions :**

Sous la direction du Coordinateur Scolaire et Périscolaire, vous organisez et coordonnez les temps périscolaires de l'école et de son équipe. Vous êtes l'interlocuteur privilégié du service scolaire pour l'école dont vous êtes le référent.

**Activités :**

**Organiser et gérer l'accueil périscolaire :**

- Organisation et planification de la prise en charge des groupes d'enfants par les surveillants périscolaires
- Edition et transmission au service scolaire des relevés de pointage des enfants et des changements ou irrégularités des élèves inscrits au périscolaire (absence ou présence non signalée, contact des familles...).
- Veille à la tenue des listings à jour des élèves inscrits sur le temps périscolaire
- Mise en place de procédures afin de relayer les informations importantes à tous les niveaux (incident de la journée, PAI, absence d'un enfant, d'un surveillant...).
- Participation aux bilans et évaluation des temps périscolaires.
- Vérification de la remise en ordre des salles et signalements des besoins pédagogiques et logistiques si nécessaire.
- Réalisation et mise d'un bilan qualitatif et quantitatif des accueils périscolaires en fin d'année.

**Coordonner les intervenants périscolaires :**

- Tenue des états de présence des surveillants et animateurs extérieurs à jour et les transmettre au service scolaire.
- Remplacement d'un surveillant absent sur le terrain si nécessaire.
- Accompagnement et coordination des intervenants sur le terrain.
- Animation des réunions de préparation et de bilan avec l'équipe.
- Rationalisation de l'affectation du personnel en fonction des besoins sur le terrain relayé par le service scolaire.

**Faire respecter les normes de sécurité et veiller au bien-être des enfants :**

- Veille au respect des conditions sanitaires (épidémies) et à l'application des projets d'accueil individualisés (PAI).
- Gestion des incidents (appels des secours, des parents, diffusion des consignes ...) et prise des dispositions d'urgence pour la sécurité des personnes et des biens.
- Gestion des départs des enfants en assurant des transitions de qualité et sécurisées.
- Veille au respect et à l'application du règlement intérieur, des consignes de fonctionnement et des règles de vie.
- Diffusion et mise en place de procédures afin de relayer les informations importantes à tous les niveaux (incident de la journée, PAI, absence d'un enfant, d'un surveillant...).
- Ouverture des locaux si nécessaire et relais avec le CPNG qui prend en charge des enfants et l'équipement.

**Compétences requises :**

- BAFA, BAFD ou BPJEPS souhaités
- Organisation et sens des responsabilités.
- Coordination et animation d'équipe.
- Capacités d'écoute, pédagogie et sens de l'observation.
- Communication et savoir rendre compte
- Capacité d'adaptation.

**Conditions d'exercice :****Horaires :**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi des périodes scolaires :  
11h20 – 13h30 / 16h20 – 17h30

**Particularités :** Réunions ponctuelles en mairie sur le temps scolaire ou en soirée.

Prise en charge d'une partie des frais d'abonnement de transport en commun.

Durée du contrat – année scolaire - annualisation

**Pour tout renseignement, merci de contacter le service scolaire au 04 72 59 22 35**

**Pour candidater :**

Par mail :

[scolaire@villetassinlademilune.fr](mailto:scolaire@villetassinlademilune.fr)

Par courrier :

Hôtel de Ville- Place Hippolyte Peragut 69160 TASSIN LA DEMI-LUNE