

La Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon s'engage au quotidien pour ses **25 communes** et ses **63 000 habitants**. Bordée par les Parcs Naturels du Verdon et du Luberon, l'Agglomération est le premier bassin économique du département des Alpes de Haute-Provence. Sa vocation est d'accompagner la transition environnementale, économique et sociale dans une dynamique de solidarité, de coopération et d'équité.

La culture est au cœur de son action et avec ses **21 médiathèques**, DLVAgglo agit pour répondre aux besoins de ses habitants.



CHEF(FE) D'ÉQUIPE

ÉCOLE INTERNATIONALE PACA

**CATÉGORIE B - CADRES D'EMPLOIS DES ANIMATEURS ET
RÉDACTEURS TERRITORIAUX**
DATE LIMITE DE CANDIDATURE
10 FEVRIER 2023

MISSIONS GÉNÉRALES

Le ou la future chef(fe) d'équipe de l'école internationale PACA - premier degré aura pour mission d'encadrer les équipes affectées au premier degré c'est-à-dire les ATSEM, le personnel d'entretien élémentaire, le personnel entretien et périscolaire ainsi que le personnel administratif.

Il/elle assurera également la gestion des vacataires périscolaires et des besoins en remplacement des agents.

Il/elle mettra en œuvre et coordonnera les activités périscolaires (garderie, restauration scolaire).

Enfin, il/elle sera chargé(e) de la mise en œuvre du Projet Educatif Territorial de la Ville dans les écoles – projets liés au premier degré.

UN OU UNE CHEF(FE) D'EQUIPE ECOLE INTERNATIONALE PACA – PREMIER DEGRE

Catégorie B – Cadres d'emplois des animateurs et rédacteurs territoriaux

Date limite de candidature : 10 février 2023

ACTIVITES

Activités principales

Encadrement des équipes du 1er degré

- Anime des réunions d'équipes dans l'école
- Organise et contrôle la qualité du travail et le respect des horaires
- Évalue le personnel chaque année
- Évalue le besoin et assure le remplacement des agents absents par le biais d'un contrat extérieur en lien avec l'adjoint administratif affecté à l'intendance de l'établissement.
- Assure le suivi du budget dédié à cette mission

Coordination des temps périscolaire

- Organisation du périscolaire dans le groupe scolaire (maternelle et élémentaire) (gestion administrative, gestion des absences, gestion des locaux, etc. ...)
- Participe aux instances de travail ville au titre du périscolaire (service enfance jeunesse et citoyenneté)
- Assure le lien avec les familles sur tous les temps périscolaires
- Coordination et participation aux animations sur le temps méridien
- Assure la communication entre le directeur d'école du groupe scolaire, les parents, les enfants, les intervenants extérieurs et l'équipe DLVAgglo
- Elabore le projet pédagogique en cohérence avec la politique éducative municipale
- Rend compte régulièrement de ses actions et projets à son responsable
- Gère le budget périscolaire de son groupe scolaire
- Assure la sécurité physique et morale des enfants
- Est le garant des pointages présences enfants dans le logiciel métier (tablettes) et fait le lien avec le secteur « inscription » pour identifier les défauts d'inscription

Mise en œuvre de projets partagés temps scolaire et périscolaire

- Est le référent des actions « Ville Amie des Enfants » dans son école et les organise
- Est le référent handicap lorsque les enfants ont du temps scolaire et périscolaire (participe à ce titre aux ESS)
- Met en œuvre le projet civique des CM2 et accompagne les déplacements des enfants dans ce cadre
- Anime des temps inter école sur différents projets
- Prépare et participe au Conseil d'Administration avec l'élue (lien avec les responsables de secteurs, les services supports, les parents d'élèves)

Autres activités

- Supervise les actions de tri sélectif dans l'établissement (organisation des lieux de tri et des collectes)
- Supervise les livraisons d'équipements scolaires et périscolaires
- S'implique dans les réflexions autour des usages et aménagements de locaux scolaires et périscolaires

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Formations ou qualifications pré-requises :

- Expérience en management
- Etre titulaire d'un diplôme dans l'animation (BAFA minimum)
- Permis B

Compétences professionnelles (SAVOIR et SAVOIR FAIRE) :

- Aptitude à l'animation d'équipe, au dialogue et à la négociation
- Capacité rédactionnelle : bilans d'activités, projet d'animation, rapport d'incidents etc.
- Maîtrise de l'outil informatique,
- Compétences pédagogiques fortes dans le domaine de l'animation
- Connaissance de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs
- Adaptabilité à une pluralité d'interlocuteurs
- Travail en mode projet et en transversalité
- Capacité à fédérer une équipe
- Capacité à communiquer les informations et rendre compte
- Sens de l'organisation

Compétences comportementales (SAVOIR ÊTRE) :

- Ecoute, disponibilité, maîtrise de soi, sens de l'accueil, discrétion professionnelle
- Rigueur, sens du service public, esprit d'initiative, autonomie,
- Polyvalence
- Adaptabilité et réactivité

CONDITIONS D'EXERCICE

Contraintes :

- Temps de travail annualisé en fonction des ouvertures et fermetures de l'établissement (temps non complet 80%)
- Quelques déplacements sur la commune

Moyens mis à disposition :

- Ordinateur portable
- Tablette de pointage
- Téléphone professionnel

VOUS SOUHAITEZ POSTULER ?

Il vous suffit d'envoyer votre candidature à l'adresse mail suivante : rh@dlva.fr en précisant en objet l'intitulé du poste et en nous communiquant :

- CV
- Lettre de motivation
- Diplômes
- Dernier arrêté de situation administrative
- Dernière évaluation professionnelle

Nous attirons votre attention sur le fait que tout dossier incomplet ne pourra être étudié.