

Agent / Agente Adjoint de Direction service scolaire périscolaire

Commune de PEIPIN (04200)

Encadrement des enfants, supervision équipe et tâches administratives :

Le lundi, mardi et vendredi 7h25 à 9h00 périscolaire ; de 11h25 à 13h30 temps méridien et pause, de 16h25 à 18h30 périscolaire.

Le mercredi non travaillé.

Le jeudi 7h25 à 9h00 périscolaire ; de 11h25 à 13h30 temps méridien et pause, de 14h 30 à 16h25 tâches administratives, de 16h25 à 18h30 périscolaire.

1/2 jour pendant les petites vacances de Noël.

Heures de réunion préparatoire 3h/trimestre.

Tâches : Encadrement des enfants pendant les temps périscolaires et temps méridien. Soutien administratif à la direction, gestion fiches et planning d'activité.

Diplômes :

BAFD – BPJEPS – LTP demandé

Type de contrat

Contrat à durée déterminée - **(renouvelable)**

Contrat tout public

Durée du travail

25h/hebdomadaire

Poste à pourvoir à compter du 08/11/2021 jusqu'au 17/12/2021 inclus (25 h/hebdo)

Salaire :

10.50 € / brut horaire (traitement indiciaire indice majoré 340/indice brut 354 de la Fonction Publique Territoriale) ;

10 % congés payés ;

restauration sur place.

Profil souhaité :

Expériences et compétences indispensables

- Gestion d'équipe
- Maîtrise de l'outil informatique (word, excel)
- **Travail en collectivité et avec les enfants**

Qualités professionnelles

- Autonomie
- Capacité d'adaptation
- Travail en équipe

Informations complémentaires

- Secteur d'activité : Administration publique générale (10 à 19 salariés)

Collectivité :

MAIRIE - 4 rue des Ecoles - 04200 PEIPIN

Répondre à cette offre :

Contact Mme GRANOTIER Barbara Responsable service cantine périscolaire au 04.92.62.52.41 le matin 8h30 à 12h00 (lundi mardi jeudi vendredi) +Le jeudi après-midi 13h30 17h30.

Par mél : mairie@peipin.fr à l'attention de Monsieur le Maire (cv et lettre de motivation).

Standard de la Mairie : 04.92.62.44.17