

PROFIL DE POSTE

Référent Scolaire Pasteur (H/F)

Titre du poste : Référent Scolaire (H/F)

Collectivité : Ville de Grigny-sur-Rhône (Rhône – 69)

Direction : Direction Education Enfance Jeunesse

Catégorie : C

Filière : Animation

Temps de travail : Temps non complet – 28 heures + 11 JRTT

Contrat : Pour les titulaires : postes ouverts par mutation, ou pour les contractuels : CDD d'un an renouvelable.

CONTEXTE

La commune de Grigny-sur-Rhône, ville de plus de 10 000 habitants, recrute un Référent Scolaire (H/F) pour le pôle scolaire Pasteur.

Sous la responsabilité de la responsable du service Éducation, vous contribuez au bon fonctionnement de l'école élémentaire. Vous coordonnez les temps périscolaires, accompagnez les équipes éducatives, assurez le suivi administratif et participez activement à la mise en œuvre du projet éducatif municipal.

MISSIONS PRINCIPALES

Le référent scolaire contribue au bon fonctionnement du pôle scolaire et au développement des actions en faveur des jeunes de la commune. Il intervient à la fois sur l'organisation des temps périscolaires, le suivi administratif et l'accompagnement des équipes, ainsi que sur la mise en œuvre de projets éducatifs et citoyens.

Voici vos missions principales :

Volet scolaire

- Au sein du pôle scolaire Curie composé d'une école maternelle et d'une école élémentaire.
- Coordination pédagogique des temps périscolaires :
- Organiser et planifier les temps d'animation en fonction du projet pédagogique et du projet éducatif municipal (PARI « Parcours d'Accompagnement de Réussite et d'Initiative »),
- Recherche et lien avec les intervenants,
- Impulser et suivre les projets d'animation...

Suivi administratif :

- Déclarations DRAJES,
- Dossiers familles
- Suivi des listes de présences en lien avec le service enfance...
- Transmettre des informations aux familles,
- Collaboration étroite avec les directeurs des établissements scolaires et les équipés
- Educatives

Gestion et management de proximité de l'équipe d'animateurs périscolaires

- Organisation, répartition et suivi des différentes missions
- Être force de proposition en termes d'organisation et d'efficience
- Développer le partenariat avec l'Éducation Nationale
- Animation et suivi des réunions de régulations de l'équipe
- Assurer le pilotage et le suivi administratif des agents
- Assurer le lien avec la responsable du service entretien

Gestion des ressources humaines :

- Recrutement,
- Élaboration et suivi des plannings,
- Mise en place d'outils pour formation continue des équipes
- Évaluation des agents.

PROFIL RECHERCHE

Titulaire BPJEPS avec unité de direction ou a minima BAFD ou autre équivalence permettant la fonction d'un accueil collectif mineur

Aptitudes professionnelles

- Qualités relationnelles
- Qualification managériale avérée
- Capacité à l'encadrement et à la prévention et gestion des conflits
- Autonomie
- Conduite de réunions
- Maîtrise de l'outil informatique
- Bonne expression écrite et orale

Aptitudes personnelles

- Force de proposition et innovation
- Rigueur et méthode
- Discrétion
- Sens de l'échange et de la communication
- Animer, contrôler et développer les différents partenariats
- Sens du service public et du travail en équipe
- Capacité d'analyse, de synthèse et d'écoute

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en bureau et déplacements réguliers au sein des écoles.
- Horaires : du lundi au vendredi, en période scolaire.
- Travail ponctuel en soirée et le week-end selon les nécessités de service.

Lieux d'affectation : Mairie de Grigny-sur-Rhône, 3, avenue Jean Estragnat - 69520 Grigny Sur Rhône et Site scolaire de Pasteur

REMUNERATION ET AVANTAGES

Rémunération : Selon la grille indiciaire et le régime indemnitaire en vigueur, en fonction du profil et de l'expérience du candidat. (**Fourchette indicative : de 20 000 € à 25 000 € brut annuel**), complétée par une prime de fin d'année équivalente à un SMIC, versée en deux fois (7/12 en juin et 5/12 en novembre), proratisée en fonction de la date d'arrivée et un versement CIA (Complément Indemnité Annuel) d'un montant de 509€ brut maximum versée en début d'année.

Avantages complémentaires :

CNAS (Sorties/billetterie/chèques vacances/parfums...)

Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance (contrat labellisé obligatoire) :

7 € pour la prévoyance - 10 € pour une mutuelle individuelle / 25 € pour une mutuelle familiale

Carte d'accès gratuite à la Médiathèque de la Ville

MODALITE DE CANDIDATURE

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser directement à :

✉@ recrutement@mairie-grigny69.fr