



Responsable du service scolaire/périscolaire

Intitulé du poste : Un(e) responsable du service scolaire/périscolaire

Employeur : Ville de Questembert
Place du Général de Gaulle – BP 4014
56230 QUESTEMBERT

Lieu de travail :
Hôtel de ville
Place du Général de Gaulle – BP 4014
56230 QUESTEMBERT

Poste à pourvoir le : 01/02/2026

Date limite de candidature : 04/01/2026

Cadre d'emplois : animateur

Grades : animateur, animateur principal 2ème classe, animateur principal 1ère classe

Métier :

Description du poste à pourvoir

Suite à une mutation, la Commune de Questembert, 8300 habitants, en constante évolution, connaît un fort dynamisme et recherche sa ou son responsable du service scolaire/périscolaire, titulaire de la fonction publique territoriale ou à défaut contractuel.

Sous l'autorité du directeur du pôle solidarité intergénérationnelle, vous assurerez la direction du service scolaire/périscolaire.

Missions principales :

- Pilote le service scolaire et périscolaire : gestion budgétaire, pilotage des effectifs, gestion des ressources humaines
- Participe à la définition des orientations stratégiques du service scolaire/périscolaire et du projet éducatif global de la collectivité en collaboration avec les élus
- Organise les 3 accueils de loisirs périscolaires : matin, pause méridienne et soir
- Encadre l'équipe d'animateurs et d'ATSEM
- Est garant de la continuité du service (gestion des remplacements, programme, service minimum d'accueil)
- Assure la Direction de l'ALSH périscolaire matin et soir et de la pause méridienne de l'école élémentaire publique
- Demande et suit les dossiers de subventions CAF/MSA en lien avec l'organisation du service (saisie et approbation des données d'activités)
- Favorise la continuité pédagogique en lien avec les partenaires (écoles, CIAS...)
- Personne référente des affaires scolaires communales (suivi des inscriptions, suivi des effectifs, interface avec les équipes enseignantes...)
- Informe les familles en s'assurant du bon fonctionnement du portail famille
- Gère la facturation des communes extérieures et assure le suivi des élèves domiciliés hors-commune
- Personne en charge du bâtiment ALSH Pomme d'Api
- Gère le suivi des demandes de dérogations scolaires
- Mène les enquêtes d'instruction dans les familles
- Gère le fonctionnement du transport scolaires pour les primaires
- Gère et développe le pédibus
- Assure des relations permanentes avec les Directions d'écoles et participe aux Conseils d'écoles
- En lien avec l'Elu(e), élabore l'ordre du jour et co-anime le comité consultatif école/périscolaire et vie citoyenne des enfants
- Pilote en lien avec l' élu le projet annuel du budget participatif à destination des jeunes
- Participe aux séances du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD)
- Veille au respect et met en application les normes et réglementation applicables au secteur des Accueils Collectifs de Mineurs

Temps de travail : Temps complet

Profil demandé :

- De formation supérieure (Bac +3 minimum), titulaire du BPJEPS ou équivalent avec UC de direction
- Bonne connaissance de l'environnement territorial
- Maîtriser les réglementations en matière de garderie périscolaire
- Maîtriser les attentes et besoins des enfants
- Maîtriser l'animation de réunions et la dynamique d'équipe
- Savoir organiser son travail en fonction des remplacements à effectuer
- Maîtriser la méthodologie et le pilotage de projets
- Avoir une bonne connaissance des règles d'hygiène et sécurité
- Avoir de bonnes qualités relationnelles et rédactionnelles,
- Posséder une bonne connaissance en techniques managériales et gestion de conflits
- Savoir gérer un budget
- Etre organisé et méthodique
- Savoir travailler en équipe et de manière transversale avec les autres services,
- Avoir une capacité d'analyse et être force de proposition
- Etre rigoureux, réactif, disponible
- Avoir un bon sens du service public
- Maîtriser la gestion de planning
- Maîtriser les outils informatiques indispensables (pack office, messagerie..), la maîtrise du portail famille BL serait un plus

Infos complémentaires :

Rémunération statutaire+RIFSEEP+CIA+prime de fin d'année+participation à la protection sociale complémentaire (15€/mois santé et 20€/mois prévoyance)+prise en charge à 75% des frais de transport public et /ou forfait mobilité durable+CNAS+titres déjeuner (72€/mois dont 36€ à la charge de l'agent)+activité sportive proposée une fois par semaine

Renseignements complémentaires auprès du Directeur pôle solidarité intergénérationnelle, Monsieur Sylvain KEROUAULT, au 07 85 28 51 63 – s.kerouault@mairiequestembert.bzh

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation administrative) par voie postale à Monsieur le Maire, place du Général de Gaulle, BP 4014, 56230 QUESTEMBERT, ou par messagerie électronique s.berthy@mairiequestembert.bzh