



## **Responsable adjoint(e) du service scolaire/périscolaire**

**Intitulé du poste : Un(e) responsable adjoint(e) 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 : 01/03/2026**

**Date limite de candidature : 23/02/2026**

**Cadre d'emplois :** Adjoint animation

**Grades :** Adjoint animation, adjoint animation principal de 2ème classe, adjoint animation principal de 1ère classe

**Métier :**

### **Description du poste à pourvoir**

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

Sous l'autorité de la responsable du service scolaire périscolaire, vous secondez la responsable de service dans ses missions de directions, et intervenez en animation.

### **Missions principales**

#### **Gestion administrative :**

- Gestion des dossiers d'inscriptions scolaires
- Facturation aux familles
- Gestion des PAI
- Edition des listes de pointage
- Gestion des présences
- Gestion des inscriptions du transport scolaire

#### **Gestion du personnel :**

- Gestion des plannings et des remplacements avec la responsable de service
- Suivi et évaluation de l'équipe
- Préparation des réunions d'équipe
- Accompagnement, formation et évaluation des stagiaires
- Mise en place des moyens d'évaluation
- Repérer les besoins en formation

#### **Gestion de la sécurité physique, affective et morale :**

- Veille et application des réglementations et recommandations
- Elaboration d'outils, d'affiches obligatoires
- Mise en place des conditions nécessaires à l'accueil des familles et des enfants

## **Communication et développement des partenariats :**

- Mise en place d'une communication interne à destination des parents (informations éducatives, événements, périodes de fermeture, lettre d'information...) et des professionnels (affichage obligatoire)
- Mise en place d'une communication externe à destination des élus et des partenaires

## **Garantie du projet pédagogique :**

- Ecriture du projet en fonction du contexte social, culturel et éducatif (PEDT)
- Coordination et évaluation avec l'équipe d'animation
- Supervision des projets d'animation

## Spécificités du poste :

- Direction pleine d'un ALSH périscolaire sur la pause méridienne
- Direction adjointe de l'ALSH périscolaire matin et soir

## **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 la réglementation en matière d'accueils collectifs de mineurs
- 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
- Être 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
- Être 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 responsable du service scolaire périscolaire, Monsieur Davy Tauveron/Madame Fanny Guillo, au 07 87 19 89 96 ou au 06 31 93 75 71 – d.tauveron@mairiequestembert.bzh ou f.guillo@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