

RESPONSABLE PÉRISCOLAIRE (H/F)

Direction de l'Éducation – Affaires scolaires

Emploi permanent – Temps complet (37H30 par semaine)

15 RTT et 25 jours de congés payés

Résidence administrative : Lezay (79120)

Cadre d'emploi : animateur territorial (Cat. B)

Rémunération : à partir de 2167.02€ brut/mois (dont IFSE)



Date limite de candidature : 18/09/2026

Date du jury : 29/09/2026

Date prise de poste : 26/10/2026

➤ VOTRE QUOTIDIEN ?

Placé·e sous l'autorité de la cheffe de service des affaires scolaires, vous managez les équipes afin qu'elles assurent l'accueil, la surveillance des temps périscolaires, de la cour et du restaurant scolaire dans les établissements qui vous seront affectés sur l'ensemble du territoire de Mellois en Poitou. Vous œuvrerez afin de créer les conditions pour que ces temps soient éducatifs et participerez à la communauté éducative.

➤ EN DÉTAIL, VOS MISSIONS SERONT LES SUIVANTES :

• Coordonnateur·trice scolaire :

- Participer à la communauté éducative et au bon fonctionnement des temps scolaires et périscolaires.
- Encadrer et manager les équipes pluridisciplinaires intervenant dans les écoles.
- Organiser le travail des agents : plannings, remplacements et suivi des absences.
- Superviser les missions des équipes (surveillance des enfants, entretien et désinfection des locaux).
- Être à l'écoute des agents, assurer la remontée d'informations et alerter la hiérarchie si nécessaire.
- Assurer le suivi des bâtiments scolaires et des demandes d'interventions ou de travaux.
- Contribuer à l'amélioration du fonctionnement du service et être force de proposition.
- Veiller à la santé, à la sécurité et à la prévention des risques professionnels et psycho-sociaux.
- Gérer les relations avec les familles et les situations conflictuelles.
- Superviser les pointages et accompagner les agents dans l'utilisation du logiciel CONCERTO.
- Participer aux conseils d'écoles

• Coordonnateur·trice périscolaire et directeur ACM :

- Participer à la communauté éducative et rédiger les projets pédagogiques et d'activités
- Animer et encadrer l'équipe d'animation.
- Organiser et coordonner les intervenants extérieurs, en cohérence avec le projet pédagogique.
- Animer les activités et accompagner la mise en œuvre des projets d'animation.
- Assurer le suivi budgétaire et la gestion logistique des structures.
- Préparer et animer les réunions de bilan et d'évaluation.
- Travailler en collaboration étroite avec les enseignants et les agents.
- Recruter l'équipe d'animation en lien avec le responsable de secteur
- Organiser et participer aux séjours ACM

• Effectuer des tâches administratives :

- Suivre les demandes de travaux commandées par les autorités administratives
- Procéder au contrôle des bons de commande, d'intervention ou de livraison

- Superviser les pointages
- Gérer les inscriptions des participants et tenir le registre des présences à jour
- Synthétiser les absences et présences à l'aide d'un outil en vue d'extractions
- Assurer le suivi des budgets
- Préparer et animer les réunions de bilan

➤ LES MISSIONS C'EST IMPORTANT, L'ENVIRONNEMENT ET L'ÉQUIPE AUSSI !

Mellois en Poitou, territoire rural du sud des Deux-Sèvres, en région Nouvelle-Aquitaine séduit par sa douceur de vivre et son humanité.

Composée de 62 communes membres, la communauté de communes Mellois en Poitou, établissement public de coopération intercommunale, intervient dans des champs variés tels que le développement économique, l'environnement, le tourisme, l'animation et l'aménagement du territoire, l'assainissement ou encore les affaires scolaires et l'enfance jeunesse, afin d'offrir des services au plus près des besoins de ses habitants.

Mellois en Poitou c'est aussi un **parcours d'intégration**, une **politique active de formation et développement des compétences**, un accord sur le télétravail, l'adhésion aux œuvres sociales du CNAS (places de cinéma à prix très avantageux, réductions parc de loisirs, zoo et spectacle, prise en charge financière pour les centres de loisirs, la rentrée, Noël, etc.), une participation à la garantie prévoyance et maintien de salaire, ...

➤ ÊTES-VOUS LA PERSONNE QUE NOUS CHERCHONS ?

Vous êtes titulaire du BPJEPS avec UC de direction ou équivalent.

Vous avez de l'expérience en management /encadrement d'équipe et êtes titulaire du permis B.

Idéalement, vous connaissez fonctionnement de la Fonction Publique Territoriale ainsi que les Enjeux et les évolutions du cadre réglementaire des affaires scolaires et des ACM.

Vos compétences / points forts :

- ✓ Aptitude au management et à l'animation d'équipe
- ✓ Sens de l'organisation et du service public
- ✓ Capacité d'initiative, dynamisme
- ✓ Qualité relationnelle et rédactionnelle
- ✓ Enjeux, évolutions du cadre réglementaire des affaires scolaires et des ACM
- ✓ Connaissance appréciée de la Fonction Publique Territoriale et d'un EPCI
- ✓ Connaissance appréciée de l'organisation du fonctionnement des écoles et des ACM
- ✓ Organisation, rigueur et méthode
- ✓ Connaissance des règles d'hygiènes et de sécurité : être garant de la sécurité et de l'accueil des enfants
- ✓ Sens du service public
- ✓ Savoir gérer les conflits

VOUS ÊTES RECONNU-E POUR VOS CAPACITÉS MANAGÉRIALES, VOTRE SENS DE L'ORGANISATION ET VOTRE BONNE HUMEUR COMMUNICATIVE ?

REJOIGNEZ-NOUS !

Adresser CV + lettre de motivation portant la référence « **Responsable périscolaire (H/F)** » + votre arrêté de situation administrative si vous êtes titulaire, à l'attention de Monsieur le Président en cliquant sur ce lien : [site de recrutement MELLOIS EN POITOU](#)

Pour + d'infos, contactez-nous :

Sur le recrutement :
Juliette COOKE
Chargée de recrutement
05 49 29 20 38

Sur le poste :
Delphine BELLLOT,
Directrice de l'éducation :
05 49 27 56 84