



Bussy-Saint-Georges est située dans la région Ile-de-France, à environ 25 km à l'est de Paris, dans le département de la Seine-et-Marne. Commune la plus peuplée de la communauté d'agglomération de Marne-et-Gondoire, (CAMG), elle bénéficie d'une position stratégique dans la grande couronne parisienne.

Dans le cadre de l'expansion de la commune, la collectivité met en place une politique dynamique de modernisation de ses services et de son fonctionnement.

Poste à pourvoir

Fonction	Coordinateur(trice) pédagogique péri et extra-scolaire
Type de contrat	Poste vacant pour titulaire ou CDD renouvelable pour contractuel Cat. B
Lieu de travail	Espace Charlemagne – 4 passage Carter – 77600 BUSSY-SAINT-GEORGES
Durée hebdomadaire	39h00

Missions

Suivre et contrôler le marché afférent aux activités péri et extra-scolaire :

- Organiser le suivi qualitatif et quantitatif de l'activité
- Veiller au respect des obligations par le prestataire
- Participer aux réunions de suivi en lien avec le contrat
- Veiller au strict respect des procédures mises en œuvre
- Impulser et contrôler les pratiques éducatives
- Suivre les demandes de travaux des accueils en lien avec la coordination
- Optimiser l'organisation de l'accueil et le bon fonctionnement des structures
- Veiller au respect des normes et réglementation applicables

Développer le partenariat avec les établissements scolaires et les autres interlocuteurs et partenaires :

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Développer un partenariat avec les partenaires éducatifs et institutionnels
- Participer aux instances d'échanges, de concertation ou de planification
- Représenter la ville auprès des interlocuteurs institutionnels et les partenaires

Accompagner les enfants et leurs familles :

- Favoriser le meilleur accueil pour les enfants
- Gérer les protocoles PAI
- Suivre les situations spécifiques et garantir le suivi
- Favoriser la communication, l'information et l'échange avec les familles

Appui administratif au sein du service :

- Accompagner à la préparation des budgets du service
- Participer à la bonne gestion administrative du service à la continuité

Mise en place des conseils péri et extra-scolaire :

- Identifier les différents participants
- Préparer, animer les différentes réunions et garantir le suivi

Profil recherché

Qualités relationnelles :

- Savoir adapter sa communication aux différents acteurs
- Etre à l'écoute du public et des familles, diplomatie
- Capacité d'adaptation
- Sens du service public
- Discrétion professionnelle et respect des obligations de réserve

Connaissances :

- Environnement juridique de l'animation
- Réglementation en vigueur
- Public 3-12 ans
- Fonctionnement communal

Compétences techniques et professionnelles

- Capacité à construire et à rédiger des analyses, à formuler des propositions
- Capacité à mettre en place des procédures
- Bonne maîtrise de conduite de réunions, de communication et de négociation
- Capacité à élaborer un budget
- Organiser et anticiper

- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Travail en équipe et rendre compte
- Développer les partenariats et le réseau
- Polycompétences
- Autonomie, réactivité, disponibilité
- Méthodologie, organisation et pilotage de projet

Complément d'information

- Régime indemnitaire / CNAS / Chèques déjeuner / Participation employeur à la mutuelle
- Le poste est ouvert aux travailleurs ayant une reconnaissance RQTH

Collectivité territoriale

Nom	Mairie de Bussy-Saint-Georges
Contact	Madame Vicky COUGNY
Coordonnées	Place de la Mairie – 77600 Bussy-Saint-Georges recrutement@bussy-saint-georges.fr

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire.