

# OFFRE D'EMPLOI

## 2025-04

Cossé-le-Vivien, commune dynamique de 3 300 habitants engagée dans de nombreux projets, à 20 minutes de Laval, pôle de centralité de la communauté de communes du Pays de Craon, **recrute au sein du pôle ENFANCE** :

**1 responsable enfance (H/F)**  
(À temps non complet, 16.50/35<sup>ème</sup>)

Emploi permanent

**A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025**

### Définition du poste :

🕒 Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous assurerez les missions suivantes :

- De management ;
- De gestion administrative et financière ;
- D'organisation et de coordination du périscolaire ;
- De présence sur le temps périscolaire ;
- Et de missions au restaurant scolaire.

Vous serez responsable d'une équipe de 4 agents au sein du pôle enfance et intégrerez le CODIR (Comité de direction).

🕒 Les missions sont réparties de la manière suivante :

**72% Coordination et périscolaire / 28% restaurant scolaire**

### Missions principales :

=> Management

- ✓ Animer et manager le service enfance portant les missions scolaires et périscolaires que ce soit dans la planification, le suivi, la mise en œuvre et le contrôle
- ✓ Développer les compétences des agents en poste
- ✓ Participer à l'élaboration des plannings de l'équipe et au suivi des heures
- ✓ Mettre et tenir à jour les fiches de postes de chaque agent
- ✓ Organiser et conduire des réunions
- ✓ Gérer les remplacements des agents absents

=> Gestion administrative et financière

- ✓ Etre garant du paramétrage et de l'utilisation du progiciel (Domino et Diabolo)
- ✓ Suivre et contrôler les inscriptions sur les temps périscolaires (pointage)
- ✓ Participer à la facturation des restaurants scolaires et de l'accueil périscolaire (pointage, facturation...) (occasionnellement)
- ✓ Préparer le budget prévisionnel d'investissement / fonctionnement et suivre le budget
- ✓ Suivre le budget et assurer les commandes
- ✓ Participer aux réunions du Conseil d'école, avec les parents d'élèves ainsi qu'aux différentes instances et commissions (occasionnellement)
- ✓ Assurer et suivre les déclarations auprès des organismes

- ✓ **Etre l'interlocuteur privilégié avec la CAF**
- ✓ **Développer les aides en matière d'action sociale (aides à l'enfance et à la jeunesse) et assurer les déclarations**

=> Organisation et coordination du périscolaire

- ✓ **Organisation d'un projet périscolaire**
- ✓ **Animation d'un cycle d'activités périscolaires**
- ✓ **Prise en charge des enfants et encadrement des animations**
- ✓ **Construction du lien avec les acteurs éducatifs et les parents**
- ✓ **Animation des activités et accompagnement des publics accueillis**

=> Présence sur le temps périscolaire

- ✓ **Accueillir les enfants sur les temps périscolaires**
- ✓ **Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie courante**
- ✓ **Elaborer et mettre en œuvre des animations**
- ✓ **Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants**
- ✓ **Assurer l'entretien et la gestion du matériel pédagogique**

=> Mission au restaurant scolaire

- ✓ **Assurer la surveillance de cour pendant la pause méridienne**
  - Assurer la sécurité des enfants
  - Accompagner les enfants lors des trajets entre la cour et le restaurant scolaire
  - Nettoyer et protéger les plaies légères
  - Suivre l'état général de l'enfant, repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant
  - Alerter les services compétents en cas d'accident
  - Proposer et organiser des animations
- ✓ **Distribution et service des repas (occasionnel)**
  - Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires
  - Présenter les mets dans le respect des règles de l'art culinaire
  - Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène
- ✓ **Accompagnement des convives pendant le temps du repas**
  - Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas
  - Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé

#### **Missions secondaires :**

- ✓ **Gestion du Conseil Municipal des Enfants (CME) : Organisation des élections et des événements (sorties, cérémonies, séances plénières).**
- ✓ **Pilotage des projets en collaboration avec l' élu référent**

#### **Conditions d'emploi :**

- Respect des règles d'hygiène
- Travail dans un environnement à niveau sonore important
- Planning de travail modulable d'une année scolaire sur l'autre
- Déplacement fréquent entre les sites
- Disponibilité et adaptabilité aux situations

- Présence obligatoire en période scolaire
- Temps de travail annualisé
- Travail en équipe

#### Lieu d'exercice des fonctions :

- Mairie – 23 rue de Nantes COSSÉ-LE-VIVIEN

#### Profil recherché :

- **Titulaire d'un BPJEPS**
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités
- Adaptabilité et proactivité requises
- Respect de la confidentialité
- Forte capacité d'analyse et d'évaluation des situations, de rigueur et forte réactivité
- Travailler en transversalité
- Sens du service et l'esprit d'équipe
- Capacité d'écoute et à s'exprimer
- Capacité à être force de proposition
- Avoir une expérience similaire dans ce domaine sera appréciée
- Etre autonome et soigneux
- Avoir le sens des responsabilités
- Savoir gérer les conflits
- Avoir le sens du travail en équipe
- Avoir un goût pour le travail avec les enfants
- Capacité d'écoute et de gestion des groupes d'enfants
- Langage et ton soignés, adaptés aux enfants et à la hiérarchie
- Capacité d'adaptation
- Capacité à rendre-compte

#### Grade ouvert :

Cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux et au grade d'animateur (Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire).

Il est possible de recruter sur ce poste un agent contractuel de catégorie C.

#### Rémunération et avantages sociaux :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux (IFSE + CIA) ;
- Bénéficiaire du Comité des œuvres sociales (CNAS) ;
- Adhésion contrat collectif prévoyance obligatoire + participation employeur ;
- Possibilité de participation de 15€/mois de l'employeur sur la cotisation d'un contrat labellisé mutuelle ;
- Attribution possible de titres restaurant dématérialisés avec participation employeur ;
- Dotation d'un téléphone portable professionnel ;
- Possibilité de suivre des formations dans le but de développer vos compétences et évoluer dans cet emploi.

**Poste à pourvoir le : 01/09/2025 => Date limite de candidature : 20/06/2025**

**Jury de recrutement prévu le 26/06/2025**

#### Contact

Lettre de motivation, CV et le dernier arrêté de situation administrative sont à adresser à Monsieur Le Maire.

Mairie de Cossé-Le-Vivien – 23 Rue de Nantes – BP 65 - 53230 COSSE-LE-VIVIEN

Tel : 02.43.98.80.24 Adresse mail : [ressources@cosse-le-vivien.fr](mailto:ressources@cosse-le-vivien.fr)