



Recrutement

Responsable adjoint(e) périscolaire et extrascolaire



La Mairie de Le Rheu recrute-un/une responsable adjoint(e) périscolaire et extrascolaire, dans le cadre d'un remplacement de congé maternité. Contrat de 3 mois renouvelable en fonction de l'absence de l'agent à remplacer, poste à pourvoir à compter du 24 août 2026.

Missions du poste :

Au sein du pôle Education Enfance Jeunesse, les équipes extrascolaires et périscolaires jouent un rôle essentiel dans l'organisation de l'accueil quotidien des enfants et le bon fonctionnement de l'école et du centre de loisirs. La mission principale est de répondre aux attentes éducatives pendant le temps scolaires, périscolaires et extrascolaires, tout en veillant à assurer la sécurité physique et affective des enfants.

Pour atteindre ces objectifs, l'équipe collabore étroitement avec les autres membres de la communauté éducative, les acteurs éducatifs du territoire, ainsi que les différents services de la ville.

Les principales missions :

En tant que responsable-adjoint :

- Seconder la direction dans l'encadrement de l'accueil de loisirs périscolaire et pourvoir à ses missions lors de ses absences ponctuelles.
- Assurer la direction de l'accueil de loisirs sur des périodes de vacances scolaires.
- Appuyer la direction sur les missions administratives.
- Participer au maintien du lien avec les enfants et les familles.
- S'assurer du pointage de présence des enfants sur le logiciel Dominoweb.
- Élaborer et proposer des outils d'animation.
- Veiller aux besoins en matériels et fournitures : gérer les stocks, faire remonter les besoins à la hiérarchie.
- S'assurer du suivi sanitaire des enfants.
- Animer et piloter l'équipe d'animation : rôle pédagogique et formateur.

En tant qu'animateur :

- Proposer, adapter et évaluer les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure.
- Accueillir et animer en assurant la sécurité physique et affective des enfants accueillis.
- Aménager l'espace en fonction des animations et/ou des besoins des enfants.
- Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisse jouer en répondant aux demandes des enfants.
- S'intégrer à l'équipe d'animation, participer et enrichir la vie de l'équipe.
- Accompagner les projets, permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants.
- Participer activement aux réunions.
- Participer au nettoyage quotidien de l'espace d'animation pour faciliter le travail des agents d'entretien.



Conditions générales de travail de l'agent

Travail sur un cycle scolaire = congés durant les vacances scolaires.

Travail lundi, mardi, jeudi, vendredi et le mercredi (ponctuellement). Travail ponctuel le samedi et pendant les congés scolaires : travail administratif, réunions, formations, entretien.

Amplitude horaire maximale (7h20 – 18h45), temps de travail annualisé 35/35e

Bureau équipé d'un ordinateur, dans les locaux de l'école.

Profil attendu du poste

- Formation et / ou diplômes requis :

BPJEPS, BAFD, ou tout autre diplôme permettant la direction d'accueil de loisirs.

Poste à pourvoir à compter du 24 août 2026.

Candidature à envoyer jusqu'au 21 juin 2026 : CV et lettre de motivation à adresser à Monsieur le Maire, Mairie de Le Rheu, Place de la Mairie, BP 15129, 35651 LE RHEU ou par courriel à mairie@ville-lerheu.fr.