

La mairie de COURZIEU recrute

Un agent d'animation en temps périscolaires et administratif (H/F)

- Date limite de candidature : 31 DECEMBRE 2021
- Poste à temps non complet - 22h/semaine
- Poste à pourvoir au 1er janvier 2022

Missions

Placé(e) sous l'autorité de l'Adjointe au scolaire et de la DGS, vous êtes chargé(e) d'assurer l'animation pendant les temps périscolaires et la gestion administrative de la bibliothèque communale

Missions du poste périscolaire 51% :

- Accueillir et encadrer les enfants ;
- Proposer et animer des activités adaptées à la tranche d'âge ;
- Ecouter, dialoguer avec les enfants ;
- Assurer la sécurité physique et affective de chaque participant ;
- Entretien du local périscolaire

Missions du poste gestion administrative de 11% :

- Mise à jour de l'inventaire des ouvrages divers
- Codification des livres et des jeux
- Suivi et enregistrement des cartes d'adhérents

Missions optionnelles

Selon les compétences et les motivations de la personne, ce poste peut potentiellement s'étendre sur des fonctions d'agent technique et devenir permanent.

Profil

- Connaissance et respect des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité liés au travail.
- Autonomie, sens de l'organisation et savoir rendre compte à son responsable de service.
- Réactivité, dynamisme et sens des responsabilités.
- Très bon sens des relations humaines et du travail en équipe, capacité d'adaptation.
- Discrétion et rigueur professionnelle.

Conditions et horaires de travail

- contractuel en CDD de 7 mois, période d'essai de 1 mois
- 22 heures hebdomadaires

- Poste périscolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi

Matin de 7h15 à 8h45 ET soir de 16h30 à 18h30

- Poste gestion administrative : mardi et jeudi de 14h30 à 16h30

- RIFSEEP C2

Candidatures

Les candidatures sont à adresser avant le 31 décembre 2021, par mail à mairie@courzieu.fr ou par courrier à Mairie de Courzieu 10 place de la mairie 69690 COURZIEU