



APPEL A CANDIDATURES

CDD 12 MOIS

Dans le cadre d'un renfort au sein de ses équipes, la Communauté de Communes du Pays de Sommières recrute,

UN(E) RESPONSABLE PERISCOLAIRE DE SECTEUR
Gestionnaire administratif et pédagogique (F/H)
A TEMPS COMPLET (35H)

Cadre d'emplois des adjoints administratifs (C)
(Voie contractuelle uniquement)

Rattachement : Service des Affaires scolaires et Périscolaires

Lieu d'exercice : Siège administratif de la Communauté de Communes du Pays de Sommières (Sommières)

MISSION PRINCIPALE :

Sous l'autorité de la Responsable du service Scolaire et Périscolaire, au sein d'une équipe, vous êtes en charge de la coordination du travail des agents des écoles de votre secteur qui concourent au bon fonctionnement des services et activités menées sur les temps scolaires et périscolaires et assurez un rôle d'interface entre la direction du service, les agents et les différents partenaires.

ACTIVITES :

1) Manage au quotidien les agents territoriaux intervenant dans les écoles de son secteur d'intervention

- est l'interlocuteur direct des agents (entretien, restauration, animateurs périscolaires)
- est garant de la circulation de l'information portant sur l'organisation et le fonctionnement des différentes activités du service
- élabore les plannings et plan de travail, en lien avec les référentes des services périscolaires sur les écoles, en assure le suivi et contrôle leur bonne exécution
- gère les absences et les remplacements en fonction des priorités identifiées, en lien avec les référentes et le service RH
- conduit les entretiens professionnels des personnels dont il est le supérieur hiérarchique direct, et assure le suivi des agents (stagiairisations,)
- accompagne la montée en compétence et la professionnalisation des équipes



COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SOMMIERES • PARC D'ACTIVITES DE L'ARNEDE • 21 RUE DE LA SOCOMI • BP 52027 • 30252 SOMMIERES CEDEX
04 66 77 70 39 • CONTACT@CCPAYSDESOMMIERES.FR • WWW.CCPAYSDESOMMIERES.FR



ASPERES • AUJARGUES • CALVISSON • CANNES ET CLAIRAN • COMBAS • CONGENIES • CRESPIAN • FONTANES • JUNAS • LECQUES
MONTMIRAT • MONTPEZAT • PARIGNARGUES • SAINT CLEMENT • SALINELLES • SOMMIERES • SOUVIGNARGUES • VILLEVIEILLE



2) Veille à l'application des dispositions réglementaires

- s'assure du respect et de l'application des règles de fonctionnement régissant les temps périscolaires (Accueil collectif de mineurs) et assure la saisie et mises à jour des personnels sur logiciel (SDJES)
- veille à la cohérence et à l'organisation du service dans un souci permanent du bien être et de la sécurité des enfants et des personnels
- concourt à la définition des modalités de mise en œuvre du SMA (service minimum d'accueil)
- assure le recensement et le suivi des besoins techniques et/ou logistiques (matériels, fournitures, EPI, ...)

3) Contribue au développement des relations avec les familles, les partenaires et la communauté éducative

- assure le suivi de tout incident survenu ou difficulté repérée sur une école de son secteur d'intervention, en lien avec les directeurs de pôles pédagogiques
- propose à son supérieur hiérarchique la ou les mesures correctrices et/ou disciplinaires à mettre en œuvre
- peut être amené à contacter et recevoir des familles, en vue de les informer, de dégager des solutions ou d'appliquer des mesures.
- accompagne les directeurs de pôles dans l'écriture, la mise en œuvre et l'évaluation des projets pédagogiques, dans le respect des axes du Projet Educatif de Territoire (PEDT) et du Schéma des services aux familles (CTG) de la collectivité.

PROFIL :

- Aptitude à manager et à animer une équipe (résolutions de conflits,) : capacité à mobiliser et à motiver les équipes d'animation
- Connaissance des besoins fondamentaux de l'enfant et de son développement, des différents partenaires et institutions du secteur de l'Education, et de la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs (ACM)
- Travail en transversalité et en équipe
- Maîtrise de l'outil informatique
- Autonomie et polyvalence dans l'organisation du travail
- Aisance relationnelle et rédactionnelle ; capacité à écouter, rédiger des rapports, restituer l'information en donnant son avis, en attirant l'attention sur les situations à risques, et en proposant des solutions concrètes et adaptées
- Permis B indispensable pour les déplacements sur les écoles de son secteur d'intervention. Véhicule de service mis à disposition, selon disponibilité, pour les déplacements professionnels.





REMUNERATION : statutaire + régime indemnitaire

DOSSIER DE CANDIDATURE A ADRESSER AU PLUS TARD LE : 01/08/2026

- Lettre de motivation + CV
- Diplôme le plus élevé

PAR MAIL A L'ADRESSE SUIVANTE : recrutement@ccpaysdesommieres.fr



COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SOMMIERES • PARC D'ACTIVITES DE L'ARNEDE • 21 RUE DE LA SOCOMI • BP 52027 • 30252 SOMMIERES CEDEX
04 66 77 70 39 • CONTACT@CCPAYSDESOMMIERES.FR • WWW.CCPAYSDESOMMIERES.FR



ASPERES • AUJARGUES • CALVISSON • CANNES ET CLAIRAN • COMBAS • CONGENIES • CRESPIAN • FONTANES • JUNAS • LECQUES
MONTMIRAT • MONTPEZAT • PARIGNARGUES • SAINT CLEMENT • SALINELLES • SOMMIERES • SOUVIGNARGUES • VILLEVIEILLE