



## Annonce

### Un.e Responsable adjoint.e du service Enfance

Direction des relations humaines  
T : 01 49 15 55 60

**Commune de 33 266 habitants (surclassée 40 000 à 80 000 habitants) de l'Est parisien en fort développement, reliée à Paris directement par la ligne 11, membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la Ville de Romainville met en œuvre une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions.**

Pour accompagner cette ambition reposant sur un principe d'égalité territoriale et une démocratie locale revivifiée, Romainville recrute :

#### **Un.e Responsable adjoint.e du service Enfance à temps complet**

#### **Cadre d'emplois des animateurs territoriaux (B)**

*(Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels)*

La direction de la petite enfance et de l'Éducation assure le pilotage des politiques publiques de la petite enfance, des affaires scolaires, de l'enfance (activités périscolaires et extrascolaires), de la restauration scolaire et des séjours et colonies de vacances.

Elle comporte six unités : service des affaires scolaires, enfance, restauration scolaire, ATSEM, petite enfance et administration.

Le service Enfance compte 16 accueils de loisirs périscolaires, 6 centres de loisirs extrascolaires et 180 personnels d'animation.

Placé.e sous l'autorité directe de la responsable du service Enfance, vous assurez des missions pédagogiques, organisationnelles, de coordination et de communication.

Précisément, vous êtes en charge de l'accompagnement pédagogique et organisationnel des responsables des accueils de loisirs, et vous :

- apportez des conseils aux responsables d'accueils de loisirs
- les accompagnez dans la rédaction des projets de fonctionnement

Vous pilotez et développez le Plan mercredi, notamment le dispositif Ateliers du mercredi (culture, sports, langue...) et vous :

- définissez les thématiques et des activités proposées
- recrutez les personnels requis
- assurez le suivi des supports de communication du dispositif

Vous participez à la communication du service enfance et vous :

- assurez le suivi du plan communication
- finalisez les différents plannings d'activités (temps méridien, soir, mercredis, vacances scolaires) en lien avec les responsables d'équipement et le service communication (relecture)

Vous coordonnez des projets transversaux aux accueils de loisirs et vous :

- suivez et accompagnez les projets communs à l'ensemble des accueils de loisirs : village d'été, projets intergénérationnels, projets passerelles avec le service jeunesse...

Vous participez activement à la démarche qualité des accueils de loisirs. Vous :

- réalisez des contrôles réguliers des équipements
- rédigez des comptes rendus de visite
- mettez à jour les tableaux de bord et suivez les plans d'action
- participez au développement du référentiel qualité

En qualité d'adjoint.e, vous supplétez la responsable de service en son absence.

### **Compétences et qualités requises**

Animateur territorial titulaire

Ou

BAFD avec 10 années d'expérience ou BPJEPS ou équivalent BEATEP ou DEJEPS

- Connaissance solide de la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs, des droits de l'enfant et de la famille, de la protection de l'enfance (signes de maltraitance, procédures à suivre)
- Maîtrise des protocoles d'hygiène et de sécurité, de la réglementation des ERP, des établissements d'accueil du jeune enfant et de la prévention des risques professionnels
- Connaissance de la méthodologie de projet et de la démarche qualité
- Connaissance des collectivités territoriales, du statut de la fonction publique et de l'environnement territorial appréciée
- Connaissances des règles de gestion budgétaire
- Capacité à observer et analyser des situations, à en rendre compte
- Capacité à mener des actions individuelles et collectives
- Capacité à être force de proposition
- Savoir organiser le travail d'équipe, garantir la cohérence et l'harmonisation des pratiques professionnelles
- Aptitude à animer une équipe, favoriser l'innovation, la créativité, encourager et accompagner la formation
- Savoir mener des entretiens individuels, organiser et animer des réunions
- S'informer et actualiser ses connaissances
- Maîtrise de l'outil informatique (des logiciels Open office, concerto, Ciril, GEC appréciée)
- Capacités d'adaptation aux publics, être à l'écoute, observer, maintenir un cadre sécurisant, respectueux, bienveillant pour chacun
- Qualités relationnelle, d'expression orale et écrite,
- Sens du service public, neutralité, discrétion professionnelle, devoir de réserve
- Maîtrise de soi, esprit d'initiative, créativité, autonomie
- Disponibilité, présence de terrain quotidienne requise
- Horaires spécifiques liés aux contrôles de site jusqu'à 18h15

**Poste à pourvoir dès que possible.**

**Conditions :**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de prime annuelle  
Titres restaurant et participation à la mutuelle (sous conditions)  
Ville adhérente à Plurelya, gestionnaire d'œuvres sociales  
37 heures 30 par semaine – 15 RTT – 25 jours de congés

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire  
par mail à :  
[votre.candidature@ville-romainville.fr](mailto:votre.candidature@ville-romainville.fr)

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter la Direction des Relations Humaines au 01.49.15.55.60.

NB : la date limite de dépôt des dossiers de candidatures mentionnée est à titre indicatif, des jurys de recrutement sont organisés tout au long de la procédure de recrutement.