Au sud-est de Paris, dans le Département de l'Essonne (91), son territoire privilégié est situé entre la Seine et la forêt de Sénart.

Accès RN 448 ● RER **C** ou **D** Juvisy-sur-Orge

La Ville de Draveil administre plus de 29000 habitants.

Rejoignez nos agents territoriaux au service des Draveillois.

La Ville de Draveil recrute

Responsable adjoint du Service Périscolaire
– Cadre d'emploi **B**
Temps complet
Poste à pourvoir à compter du 1er janvier 2026

Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du service Périscolaire de la commune au sein de la Direction de l'Enfance

Vous serez garant(e) d'un accueil professionnel de qualité, chaleureux et sécurisé pour les enfants accueillis dans la structure.

MISSIONS PRINCIPALES :

Gestion administrative :

- Assister le responsable de service dans l'organisation et le suivi des activités administratives du service
- Rédiger des notes, comptes rendus et courriers pour validation
- Participer à la mise en œuvre et au suivi des procédures administratives
- Contribuer à la mise à jour des outils de suivi (budget, RH, suivi de dossiers, tableaux de bord, etc.)
- Participer à la préparation et au contrôle des dossiers PAI et des courriers à la signature du Maire Adjoint
- Suivre l'avancement des dossiers sur les outils numériques (TeamNet, Zeendoc…)
- Transmission mensuelle des variables de paie au service RH
- Contribuer à la rédaction et à la diffusion des supports de communication du service (articles, réseaux sociaux, etc.)
- Communication des différentes informations, directives ou demandes via le mail du service.
- Accueil téléphonique / Mailing
- Gestion des affectations et remplacements (APS et ALSH)
- Suivi et gestion des absences

Gestion budgétaire :

- Participer à l'élaboration du budget prévisionnel et au suivi de son exécution
- Suivre les dépenses et les engagements du service en lien avec le Chef de service
- Apporter un appui dans l'évaluation des projets et leur faisabilité budgétaire

Gestion de projets :

- Participer à l'élaboration du diagnostic des besoins du public et à l'évaluation des actions menées
- Contribuer à la mise en œuvre du Projet Éducatif Territorial et du CTG
- Participer à la conception et au suivi des projets éducatifs, culturels et sportifs
- Favoriser le développement des partenariats locaux et la mise en réseau des acteurs éducatifs et associatifs
- Appuyer les directeurs de structures dans la mise en œuvre des projets pédagogiques et l'organisation d'activités ou de mini-séjours

Gestion managériale :

- Assurer l'intérim du Chef de service en son absence
- Encadrer et accompagner les directeurs de structures dans leurs missions quotidiennes
- Participer au recrutement, à la répartition et à l'affectation du personnel
- Accompagner les équipes dans la mise en œuvre des projets et la résolution de situations complexes
- Identifier les besoins en formation et contribuer à l'évaluation du personnel
- Participer à l'animation des réunions de service et des COPIL
- Soutenir la cohésion et la dynamique d'équipe

Relation au public :

- Être un relais d'information et de médiation auprès des familles et des usagers
- Gérer, en lien avec le Chef de service, certaines situations sensibles ou nécessitant un suivi particulier
- Participer à la diffusion des informations via les outils dédiés (Axelnet, affichage, mailings, etc.)

Relations partenariales :

- Participer à la coordination et au développement des relations avec les partenaires institutionnels et associatifs (CAF, SDJES, IEN, établissements scolaires, etc.)
- Représenter le service lors de réunions ou d'événements en l'absence du Chef de service
- Contribuer au travail transversal avec les autres services municipaux

Gestion des besoins matériels :

- Commande pour le APS et AL
- Pharmacie
- Commande pour le Service périscolaire
- Fourniture administrative

Gestion des besoins humains :

- Assurer le remplacement des agents d'animation
- Suivi des stagiaires pratiques BAFA et BAFD, transmettre les informations au chef de service pour la déclaration et validation des stages sur TAM
- Participation à la mise en place du SMA

ACTIVITES PONCTUELLES :

- Participation à des événements exceptionnels : carnaval, chasse aux œufs, fêtes diverses…

Connaissances techniques nécessaires :

- Expertise reconnue dans le domaine de l'éducation, de l'enfance, de la restauration scolaire
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance de la conformité avec les normes HACCP pour l'hygiène et la sécurité alimentaire
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel)
- Connaissances budgétaires
- Expertise dans la méthodologie de projet
- Expertise de la réglementation SDJES

Savoir-faire :

- Capacité managériale
- Capacité d'organisation et d'adaptation
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Rémunération des agents vacataires : contrôle des déclarations mensuelles
- Gestion des grèves
- Préparation des documents à transmettre aux structures (affiches, coupons)
- Edition des livrets (cahiers de signature, de présence… etc.)

Savoir-être :

- Sens du service public et du travail en équipe
- Sens de l'accueil, de l'écoute et de diplomatie, capacité de négociation
- Discrétion, autonomie, rigueur, adaptabilité, esprit d'initiative
- Suivi et transmission des plannings d'activité pour les vacances scolaires

Être titulaire d'un BPJPES expérimenté(e), DEJEPS ou DESJEPS

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime selon situation administrative

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes; les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.
Dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.

CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation
PAR MAIL
bal-recrutement@mairiedraveil.fr