



## Responsable de l'animation des activités périscolaires h/f

La ville de Montbéliard (Doubs), 26 606 habitants, 600 agents, ville centre d'une agglomération de 142 000 habitants, recherche pour son service Enfance Jeunesse Education, un(e) responsable d'activités périscolaires, appelé à travailler au sein d'une équipe de 4 personnes.

### Profil :

Titulaire d'un B.P.J.E.P.S. ou d'un DEJEPS ou d'un B.U.T. carrières sociales., vous disposez d'une expérience avérée d'animation qui vous permet de faire preuve d'une capacité de réflexion et de proposition et d'une aptitude à la gestion de projets. Votre connaissance de la réglementation, des obligations et des impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âge (3-11 ans) fera la différence. Votre dynamisme, votre sens de la diplomatie, votre aptitude à la coordination d'équipes, votre sens des responsabilités seront vivement appréciés.

### Principales missions :

- Assurer la direction de plusieurs sites d'accueil, déclarés auprès de la DDCSPP
- Organiser et coordonner la mise en place des activités périscolaires (restauration et accueil avant et/ou après la classe) ;
- Encadrer l'équipe d'animation, planifier les tâches, gérer les remplacements ;
- Accueillir le public (répondre aux demandes d'information, gérer les diverses inscriptions, en utilisant les logiciels spécifiques prévus à cet effet) ;
- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Réaliser le suivi administratif et le bilan des activités ;
- Tenir à jour les documents imposés par la réglementation ;
- Gérer le budget alloué pour les animations ;
- Gérer les recrutements, les évaluations.

- **Recrutement statutaire, grade d'animateur ou à défaut par voie contractuelle (CDD de trois ans).**
- **Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle.**

*Veuillez adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) avant le 08/02/2026 sous la référence RH/animations périscolaires à l'adresse mail suivante : [ressources.humaines@montbeliard.com](mailto:ressources.humaines@montbeliard.com)*