

10 Référents Ecole Périscolaire

Référence : 3134-25-1071/SR du 04/07/2025



Employeur : Caisse des écoles de la Ville de Nouméa

Corps ou cadre d'emploi /Domaine : Agent contractuel de droit public (grille de rémunération 2)

Direction : Caisse des écoles – Service de Coordination des Actions Périscolaires

Lieu de travail : Ecoles publiques de la ville de Nouméa

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre (1) : /

Date de dépôt de l'offre : vendredi 4 juillet 2025

Postes à pourvoir : immédiatement

Date limite de candidature : vendredi 8 août 2025

Modification de la date de clôture initialement prévue le 25/07/2025.

Détails de l'offre :

La Caisse des écoles de la Ville de Nouméa est un établissement public de la commune. Elle est administrée par un Comité d'administration et dispose de son propre budget. Sa mission consiste à faciliter la fréquentation scolaire des élèves en proposant un service de cantine et de garderie dans les 40 écoles publiques de la Ville de Nouméa.

Dans le cadre d'une réorganisation de ses services, la Caisse des écoles engage une démarche de modernisation visant à renforcer l'efficacité interne, développer l'innovation et à consolider les liens de proximité avec les écoles. Cette évolution s'accompagne d'une digitalisation progressive des pratiques et d'une valorisation des actions menées sur la commune.

Nous recherchons des professionnels engagés, prêts à s'inscrire dans cette dynamique structurante et porteuse de sens.

Emploi RESPNC :

Coordonnateur des surveillants et des animateurs des écoles

Missions :

Le Référent École Périscolaire (REP) met en œuvre, au sein d'une école publique, la politique périscolaire de la Caisse des écoles. Il assure l'encadrement des équipes périscolaires (Surveillants Animateurs Périscolaires – SAP, Agents d'Office – AO, Responsables d'Office – RO) et veille au bon déroulement des services de cantine et de garderie. Il agit en lien étroit avec la communauté éducative et s'assure de la qualité de l'accueil des enfants, de leur sécurité et de leur bien-être.

Activités principales :

Il est notamment chargé de :

1.Encadrement d'équipe

- Encadrer et accompagner les agents périscolaires.
- Accueillir et intégrer les nouveaux agents, transmettre les consignes et règles.
- Animer les réunions d'équipe, assurer la cohésion et le suivi des compétences.
- Contribuer aux évaluations annuelles en lien avec la hiérarchie.
- Gérer les conflits, alerter en cas de dysfonctionnement, appliquer les actions correctives.

2.Organisation des temps périscolaires

- Garantir un accueil bienveillant, sécurisé et structuré des enfants.
- Organiser les plannings, les activités et la logistique des temps périscolaires.
- Gérer les présences, les informations administratives, les situations urgentes .
- Initier et accompagner des projets d'animation en lien avec la direction.

3.Lien avec l'école et les familles

- Favoriser la continuité éducative entre scolaire et périscolaire.
- Répondre aux sollicitations des familles et des prestataires.
- Contribuer à un bon climat scolaire.
- Assurer un lien constant avec la direction d'école et les enseignants.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Le Référent École Périscolaire (REP) peut exercer son activité sur l'ensemble des écoles publiques de la commune. Sa présence est requise sur le temps périscolaire et principalement pendant les périodes scolaires. Il travaille à temps partiel par contrat intermittent et est rémunéré à l'heure.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme de Niveau 3 minimum (CAP, BEP ou équivalent - BPJEPS apprécié)
- Expérience significative dans l'animation et/ou l'encadrement d'équipe périscolaire
- Maîtrise des règles d'hygiène, de sécurité, de gestion de groupe et des outils numériques
- Connaissance des rythmes et besoins de l'enfant

Savoir-faire :

- Animer, encadrer, accompagner une équipe
- Organiser, planifier, transmettre des consignes
- Gérer les conflits, rendre compte, alerter
- Construire des projets, animer des réunions

Comportement professionnel :

- Leadership, sens de l'organisation et réactivité
- Capacité à fédérer une équipe et à gérer les imprévus
- Sens du service public, bienveillance et discrétion
- Exemplarité, dynamisme, ponctualité et sens des responsabilités

Contact et informations complémentaires :

Mme Béatrice DURVALINO DE LIMA, chef du service de Coordination des Actions Périscolaires
Tél. : 27.07.85 mail : beatrice.durvalinodelima@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ¹⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au Président de la Caisse des écoles de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- voie postale : BP 3142 – 98846 NOUMEA CEDEX
- dépôt physique : 9, rue de la République – Centre-ville - NOUMÉA
- email : recrutement.caissedesecoles@ville-noumea.nc

Les dossiers de candidatures peuvent également parvenir au Président de la Caisse des écoles de la Ville de Nouméa par voie postale : BP3142 98846 Nouméa cedex

¹⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

²⁽²⁾ La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.