

10 Référents Écoles Périscolaires

Référence : 3134-26-1287/SR du 28 août 2026



Employeur : Caisse des écoles 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

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : /

Lieu de travail : Les écoles publiques de la ville de Nouméa

Postes à pourvoir : 1er décembre 2026

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 28 août 2026

Date limite de candidature : Vendredi 18 septembre 2026

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 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 41 écoles publiques de la ville de Nouméa.

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 et participer aux réunions éducatives.
- 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 :

Madame Béatrice DURVALINO DE LIMA – Chef du service de coordination des actions périscolaires.

27 07 85 - Mail : beatrice.durvalinodelima@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Votre candidature doit **obligatoirement** comporter les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae (CV) détaillé ;
- la fiche de renseignement dûment complétée à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#);
- l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#);
- la photocopie des diplômes;
- les justificatifs concernant la citoyenneté ou la durée de résidence si nécessaire (liste des pièces à fournir dans le document "note explicative" à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#)).

Votre candidature, précisant la référence de l'offre, doit parvenir au président de la Caisse des écoles de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : recrutement.caissedesecoles@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au président de la Caisse des écoles de la ville de Nouméa par :

- voie postale : BP 3142 - 98846 Nouméa cedex
- dépôt physique : 9, rue de la République centre-ville - Nouméa

Les candidatures d'agents contractuels de la fonction publique doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.