Communauté de communes
Cingal - Suisse Normande

Offre d'emploi :
Agent(e) Technique
Service Scolaire Périscolaire
THURY-HARCOURT-LE-HOM (14220)

STRUCTURE D'ACCUEIL

La Communauté de communes Cingal-Suisse Normande regroupe **41 communes** pour un total de **23 365 habitants.**

Notre collectivité s'appuie sur une organisation structurée autour de plusieurs pôles et services, permettant d'assurer un service public de proximité, diversifié et de qualité. Sous l'autorité de la Direction Générale des Services, les équipes interviennent au sein de l'Administration Générale (incluant la communication, l'événementiel et le secrétariat de direction), du pôle Ressources (finances, commande publique, ressources humaines et prévention), ainsi que des pôles dédiés aux services à la population, à l'enfance, l'éducation et la jeunesse, à la culture et au sport, et aux services au territoire (urbanisme, environnement, services techniques, développement économique, tourisme et mobilité).

Au total, la collectivité compte aujourd'hui 253 agents, œuvrant au quotidien dans des domaines variés tels que l'accueil du public, l'éducation, la gestion administrative, les équipements sportifs et culturels ou encore l'aménagement du territoire.

Dans un contexte de renforcement du service scolaire périscolaire, la collectivité recrute un agent technique afin de contribuer à la gestion quotidienne des différents sites scolaires de la collectivité. Ce renfort vise à garantir la continuité du service public, à répondre avec réactivité aux absences imprévues et à assurer un accompagnement de qualité.

MISSIONS PRINCIPALES

1. Gestion administrative du site

- Assurer la gestion des commandes de matériel et produits périscolaires
- Réceptionner, contrôler et ranger les livraisons
- Assurer la gestion des stocks et réaliser les inventaires
- Assurer la transmission et l'information des PAI auprès des agents (Projets d'Accueil Individualisé)
- Vérifier les trousses de secours et les dispositifs PPMS
- Saisir les demandes d'intervention technique du site (tickets)
- Diffuser les notes de service et informations de la collectivité
    - Définir les modalités de transmission (affichage, mail, temps d'échange)

2. Suivi des enfants et gestion des temps périscolaires

- Assurer la transmission hebdomadaire du pointage des présences (garderie et restauration scolaire) au service scolaire/périscolaire pour facturation
- Assurer le suivi de la transmission les incidents et accidents entre enfants :
    - Rédiger et transmettre les fiches au service scolaire/périscolaire
    - Assurer la traçabilité des incidents via le cahier dédié aux incidents
- Participer au conseil d'école :
    - Répondre aux questions liées au périscolaire
    - Faire remonter les besoins et demandes

3. Encadrement et management des équipes

- Encadrer les agents du site

- Faire respecter les règles de fonctionnement définies par la collectivité et les protocoles
- S'assurer de la qualité du service rendu
- Contrôler le respect des horaires et du travail réalisé
- Veiller au port des EPI et aux conditions de sécurité
- Assurer l'accueil des nouveaux agents
- S'assurer du respect du dispositif « plan vigipirate »

4. Gestion des ressources humaines (en lien avec le service RH)

Organisation du travail

- Participer à l'élaboration des plannings (jours, horaires, missions)
- Echange avec le service RH pour saisie des plannings sur le logiciel OCEALIA
- Transmettre les plannings validés aux agents

Gestion des absences et remplacements

- Organiser les remplacements en interne
- Informer le service RH des modifications (heures complémentaires), le cas échéant
- En cas d'impossibilité de remplacement en interne, solliciter le service RH pour recrutement, le cas échéant
- Suivre et valider les demandes via le logiciel de gestion du temps (OCEALIA)

Suivi administratif RH

- Signaler les accidents de travail dans les délais réglementaires
- Organiser les entretiens professionnels :
    - Planification et réalisation
    - Convocations envoyées par le service RH

5. Gestion des équipements et sécurité

- Recenser les besoins des agents en EPI nécessaires et obligatoires
- S'assurer de leur utilisation effective
- Veiller à la sécurité des agents et des enfants

6. Organisation et fonctionnement du site

- Définir les modalités de coordination avec le directeur d'école en lien avec le responsable du service scolaire périscolaire
- Assurer le lien avec le chef gérant de la cuisine (QR code et autres moyens de communication si besoin)
- Assurer la gestion du linge de l'école
- Participer à l'encadrement des temps périscolaires, notamment méridiens

7. Assurer le remplacement ponctuel des agents

PROFIL RECHERCHÉ

CAP Petite Enfance, BAFA, CQP Périscolaire
Management d'équipe

SAVOIR

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité (HACCP, etc…)
- Connaissance relative au développement de l'enfant et à la pédagogie
- Connaissance en gestion de conflit
- Connaitre le protocole de soins d'urgence
- Maitriser la répartition des compétences entre l'éducation nationale et la collectivité
- Maitriser l'encadrement d'équipe

SAVOIR-FAIRE

- Organisation et gestion des priorités
- Encadrement et animation d'équipe
- Maîtrise des outils bureautiques
- Gestion administrative

SAVOIR-ETRE

- Sens des responsabilités
- Rigueur et organisation
- Qualités relationnelles
- Réactivité et adaptabilité

CONDITIONS D'EMBAUCHE

Poste basé sur l'un des sites scolaires de la Communauté de communes Cingal-Suisse Normande (Barbery, Bretteville-sur-Laize, Cesny-les-Sources, Clécy, Esson, Gouvix, Fresney-le-Puceux, Grainville-Langannerie, Saint-Germain-le-Vasson, Saint-Laurent-de-Condel, Saint-Remy et Thury-Harcourt-le-Hom)

Temps de travail : Temps non complet

Durée du contrat : 8 mois (jusqu'au 31/08/2027).

Rémunération selon la grille indiciaire de la fonction publique territoriale - catégorie C, grade d'Adjoint Technique.

Avantages : CNAS, participation à la prévoyance et à la complémentaire santé.

Poste à pourvoir à compter du 1er janvier 2027.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Corinne MUHL

Responsable du service scolaire périscolaire

Tel. : 02 31 79 61 61

Mail : c.muhl@cingal-suissenormande.fr

CANDIDATURES

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de :

Monsieur le Président
Communauté de communes Cingal-Suisse Normande
4 rue Docteur Gourdin – 14220 THURY-HARCOURT-LE-HOM

A envoyer de préférence par courriel avant le 30/11/2026 à :
l.tillon@cingal-suissenormande.fr