

Un/une Directeur adjoint accueil périscolaire

Service Action Educative

CDD – temps non complet

Ville centre de la communauté d'agglomération Lamballe Terre & Mer, Lamballe-Armor est issue de la fusion en 2019 des 3 communes de Lamballe, Morieux et Planguenoual. Troisième commune du département des Côtes d'Armor avec une population totale de 17 196 habitants, elle s'appuie sur un fort dynamisme économique (50% des emplois de l'agglomération ; taux de chômage de 4,9%), dans un cadre de vie agréable : façade littorale, richesse patrimoniale et culturelle (Haras National, musée Mathurin Méheut, …) et forte dynamique associative.

Forte de ses 8 écoles publiques, Lamballe-Armor a pour objectif de rendre l'enfant acteur de son repas et à le faire grandir dans un environnement épanouissant, inclusif et participatif, tel que porté par son projet éducatif (PEdT).

Dans le cadre d'un renfort, Lamballe-Armor recherche un/une Directeur adjoint accueil périscolaire à temps non complet.

Missions :

Sous l'autorité directe de la direction périscolaire :

- Accueillir et encadrer les enfants avant et après la classe (accueil du matin, pause méridienne, périscolaire du soir)
- Concevoir et animer des activités pédagogiques, culturelles et ludiques adaptées aux âges, en toute autonomie et en cohérence avec le projet pédagogique de l'accueil collectif de mineurs et le PEdt de Lamballe-Armor
- Garantir la sécurité physique et affective des enfants en respectant les normes d'hygiène et la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)
- Assurer la liaison avec les familles et l'équipe pédagogique
- Participer à la gestion du matériel et au respect du règlement intérieur
- Participer aux réunions d'équipe et être force de propositions
- Assurer la suppléance du directeur en cas d'absence et faire le lien avec les familles et les services administratifs de la collectivité.

Qualités et qualifications requises :

- Être titulaire de diplômes de l'animation et titulaire ou en cours d'obtention de diplômes de la direction (BAFD, BPJEPS, ou équivalences)
- Faire preuve de rigueur, de dynamisme et d'un bon sens du relationnel pour travailler en équipe et dialoguer avec les parents

Conditions d'embauche :

- CDD pour l'année scolaire 2026/2027
- Temps de travail annualisé, temps non complet : 24 heures hebdomadaires

Adresser rapidement votre dossier de candidature comportant une lettre de motivation et curriculum vitae,
de préférence par voie électronique à : **recrutement@lamballe-armor.bzh**

Etude des candidatures au fil de l'eau

ou par courrier à
Monsieur le Maire de Lamballe-Armor - Direction des Ressources Humaines
5 rue Simone Veil – CS 3002 - 22402 LAMBALLE-ARMOR Cedex 2

Renseignements : Madame Nathalie CLEMENT ou Madame Perrine LEMBREZ, responsables, au 02 96 50 13 50
Mme Delphine LE BIHAN, Coordonnatrice recrutement et emploi, au 02 96 50 85 39