

# UN RESPONSABLE DU PÔLE DES TEMPS PERISCOLAIRES (H/F)

## ORGANISATION DU POSTE

**Poste de catégorie B ou C  
Rédacteur ou Adjoint administratif  
principal**

**Cycle de travail de 37h30  
Lundi au vendredi de 9h à 18h**

**Bureau partagé ou individuel selon  
les disponibilités**

**46 jours de congés  
(25 CA, 15 RTT, 3 pénibilités)  
Lieu : 1 avenue Pierre Salvi**

## LE PROFIL

Capacités managériales et de  
coordination des dispositifs ou actions

Neutralité, objectivité requise

Être force de proposition, disponible  
et réactif(ve)



Excellente expression orale et écrite et bonne  
aisance relationnelle

Curiosité professionnelle pour les dispositions  
légalles et réglementaires du secteur

Rigueur, organisation, efficacité, autonomie  
et sens des responsabilités

Assurer le suivi, la coordination et la mise en oeuvre du fonctionnement  
des temps péri et extrascolaires, des centres de loisirs et de la ludothèque

Gestion administrative et financière des dispositifs Quartiers d'Été et Réussite Éducative

Participer à l'élaboration et au suivi des dossiers stratégiques sur le champ périscolaire  
dans la ligne du Projet Educatif Global, de la CTG et de la Cité Éducative

Collaborer en transversalité avec l'ensemble des acteurs internes et externes de la bonne mise en  
oeuvre des dispositifs précités.

## SON RÔLE

## SES COMPÉTENCES

Maîtrise des logiciels TAM, CIRIL,  
Concerto et OCTIME

Maîtriser l'environnement territorial



Environnement windows indispensable

Compétences opérationnelles, savoir  
dialoguer avec des interlocuteurs divers  
et variés

**Poste à pourvoir le 01/10/2026**

Envoyer CV et lettre de motivation par voie postale avant le **19/06/2026**  
ou par mail à **[drh-recrutement@mairie-gonesse.fr](mailto:drh-recrutement@mairie-gonesse.fr)**  
**Monsieur le Maire, 66 rue de Paris, 95500 GONESSE**