

Agent périscolaire (26H) h/f

Sous l'autorité du Responsable du service et du Responsable pôle personnel périscolaire, vous assurez l'animation et l'encadrement des enfants lors des temps périscolaires.

Vous êtes plus particulièrement chargé de :

- Animer les temps d'accueil périscolaire, notamment en fédérant les enfants autour de projets d'activités que vous animerez,
- Ouvrir et fermer l'accueil périscolaire si besoin,
- Gérer les inscriptions et les listes de présence/absence et leur transmission auprès de la référente école,
- Sensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentaire,
- Encadrer, accompagner les enfants dans le respect de leur sécurité physique et morale,
- Être le garant du bien-être des enfants, et assurer les premiers soins, appeler les parents,
- Entretien du matériel périscolaire, de manière curative et préventive, alerter sur les éventuels dysfonctionnements observés,
- Appliquer les règles du tri et d'évacuation des déchets, et vérifier l'état de propreté des locaux,
- Veiller au respect et à l'application des règlements intérieurs.

Formations et expériences requises

- Connaissance du public « enfant » et de l'environnement de l'accueil,
- Titulaire du CAP Petite enfance, BAFA /BAFD/BPJEPS
- Connaissance des normes d'encadrement requises,
- Connaître les règles et consignes de sécurité,
- Maîtrise des gestes de premiers secours
- Savoir organiser son travail en fonction du planning des activités,
- Capacité à travailler en équipe et de manière autonome,
- Capacité d'écoute auprès des enfants et de bienveillance, savoir faire preuve de fermeté si besoin,
- Faire preuve de discrétion, de réserve, et de neutralité

Particularités du poste :

- Agitation des enfants
- Station debout prolongée

Infos pratiques

Temps de travail :

- L,M,J et V : 7H45-9H, 11H15-14H et 16H45-18H15
- Me : 9H-13H et 14H-18H (les horaires peuvent varier selon les besoins)

Lieu de travail : École Blanche de Navarre

Comment postuler ?

Merci d'adresser avant le 26 juillet 2026, votre candidature avec un CV et une lettre de motivation à :
Monsieur le Président, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Communauté, Place du 13ème Régiment de Génie, BP 80526, 51331 Epernay cedex.

[Postuler en ligne](#)

Documents

[agent-periscolaire_bdn-26h.pdf](#)