

DIRECTION DE LA CITOYENNETE ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL	SERVICE : POLITIQUE DE LA VILLE
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS D'ANIMATION TERRITORIAUX	
CATEGORIE C	
RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Coordinatrice du volet éducatif du contrat de ville et de la réussite éducative	
<b>RECRUTEMENTS NON PERMANENTS</b>	

<b>FONCTIONS &amp; RESPONSABILITES :</b> Animer des points d'accueil et d'accompagnement à la scolarité (Pa@s). Travailler en binôme dans les écoles élémentaires et les espaces de proximité.	<b>EMPLOI :</b>  <b>2 ACCOMPAGNATEURS OU 2 ACCOMPAGNATRICES A LA SCOLARITE</b>
---	--

<b>MISSIONS PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aider les enfants du cours préparatoire à la 5<sup>ème</sup> dans leur apprentissage scolaire</li><li>▪ Renforcer la confiance en soi et les compétences des enfants dans leur scolarité</li><li>▪ Apporter une méthodologie différenciée sous forme de jeu dans les apprentissages</li><li>▪ Encourager la curiosité des enfants et leur centre d'intérêt</li><li>▪ Accompagner les parents dans le suivi de la scolarité de leur enfant</li><li>▪ Maintenir le lien avec les enseignant-es avec l'accompagnement à la scolarité</li><li>▪ Appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail</li></ul>
--

<b>PROFIL :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Niveau baccalauréat à minima requis</li><li>▪ Qualité d'écoute, empathie</li><li>▪ Aptitude au travail en équipe</li><li>▪ Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit</li><li>▪ Dynamisme</li><li>▪ Capacité à s'adapter au public accueilli</li><li>▪ Rigueur et ponctualité</li><li>▪ Capacité à développer des outils d'apprentissage</li><li>▪ Maîtrise de l'outil informatique</li><li>▪ Garant-e de l'image du service public</li></ul>
--

<b>CONDITIONS D'EMPLOI :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Temps non complet (10/35<sup>ème</sup>)</b></li><li>▪ Travail ponctuel en horaires décalés (soirée) le <b>lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h45 à 18h15 seulement pendant le temps scolaire</b></li><li>▪ Réunion de travail ponctuellement le jeudi</li><li>▪ Contrat à durée déterminée de <b>6 mois</b> du <b>6 janvier au 30 juin 2025</b></li></ul>
---

**Veillez adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de :**

Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 –  
56607 LANESTER Cedex ou par courrier électronique à l'adresse  
suivante : [recrutement@ville-lanester.fr](mailto:recrutement@ville-lanester.fr) jusqu'au **19 décembre 2024**.

**P/LE MAIRE**

Philippe JESTIN, Adjoint au Maire  
Chargé des Relations Humaines et du  
Développement des Services Publics