



La Commune de SAIX (Tarn)

3764 habitants

RECRUTE

Assistant(e) de direction ALAE (H/F) à Temps non Complet 28/35^{ème}

Cadres d'emploi de recrutement :

Adjoint administratif territorial

Adjoint territorial d'animation

Ou, par défaut, recrutement par voie contractuelle

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité et en appui de la directrice ALAE / responsable du service Scolaire et Enfance-Jeunesse, l'agent participe à l'organisation des temps périscolaire et à la sécurité dans les écoles.

Il veille à l'accueil des enfants dans des conditions garantissant leur sécurité, dans le cadre des différents dispositifs : accueil périscolaire, restauration scolaire et Temps d'Activités Périscolaires.

MISSIONS DU POSTE

Sous la responsabilité de la responsable du service scolaire et en coordination avec elle :

- organisation et gestion des équipements : demande de travaux, réparation,
- gestion des inscriptions cantine, facturation, commandes de repas,
- gestion des commandes,
- suivi des sollicitations des enseignants et des parents en coordination avec la responsable scolaire,
- secrétariat administratif,
- présence sur les temps cantine et ALAE.

Animation et coordination des équipes périscolaire :

- garantir la sécurité des enfants (assistant sanitaire), de l'équipe et des locaux,
- organiser l'aide aux devoirs avec les bénévoles.

Scolaire - périscolaire :

- assurer une communication permanente avec les parents et les enfants et avec les directeurs et directrices d'école, et les enseignantes et Enseignants,
- gérer les inscriptions scolaires péri scolaire-cantine- ALAE – faire le suivi paiement,
- contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité,
- faire le lien entre la mairie et les écoles,
- gérer le suivi des commandes des écoles,
- gérer les plannings sportifs des écoles : réservation de créneaux piscine, location de car, réservation de la salle des sports,
- participer à l'accueil des enfants aux temps cantine ou garderie afin de garantir la sécurité et le bien-être des enfants,

Organisation et gestion des équipements :

- identifier les besoins, de rénovation ou de maintenance des établissements scolaires et d'accueil périscolaire,
- sécuriser les établissements scolaires et d'accueil, notamment, par l'assistance à la mise en œuvre des plans particuliers de mise en sûreté.

Communication et relations externes :

- relations avec les services de la collectivité, prestataires de services ou de loisirs : bibliothèques, piscines, équipements d'activités et/ou de loisirs, etc,
- relations avec d'autres établissements de loisirs ou socioculturels sur le territoire ou à l'extérieur de celui-ci,
- informer et rendre compte aux à sa hiérarchie sur les missions du poste,
- relayer les orientations et directives aux équipes de terrain.

PROFIL ET QUALITÉS REQUISES :

- Techniques d'accueil, d'écoute, régulation de conflits et de médiation
- Sens du service public, des responsabilités
- Respect de la déontologie (neutralité, discrétion professionnelle, ...)
- Rigueur dans l'organisation, sens des priorités
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Aptitude au travail en équipe et participation active au fonctionnement du service
- Capacités d'adaptation, polyvalence, disponibilité

REMUNERATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Travail en bureau et sur sites scolaires (Mairie de Saïx, écoles de Toulouse Lautrec et Longuegineste) déplacements ponctuels sur le territoire
- Horaires de travail : 28 h/semaine (du lundi au vendredi), présence obligatoire aux heures de service, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Rémunération selon la grille indiciaire du cadre d'emploi de recrutement + RIFSEEP
- Tickets restaurant
- Protection sociale complémentaire : Contrat groupe + participation employeur (Prévoyance à partir de 20 €/ mutuelle 15 €)
- Possibilité d'adhérer au COS
- Télétravail possible

Poste à pourvoir au 27/08/26

Renseignements auprès de François PINEL SEGALA, Directeur Général des Services (dgs@ville-saix.fr / 05.63.74.71.76)

Adresser lettre de motivation et Curriculum Vitae

Par mail : dgs@ville-saix.fr

Par courrier : à l'attention de M. le Maire – Mairie de Saix

M. le Maire
66 rue Toulouse-Lautrec
81710 SAIX

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : Le 06/08/2026