

**DIRECTION DES AFFAIRES SCOLAIRES**

## **Intervenant en soutien lecture et en écriture (H/F)**

Dans le cadre de son programme de réussite éducative, la Ville recrute des intervenants pour animer des ateliers de soutien en lecture et en écriture auprès d'enfants de CP et CE1.

*Publié le 21 août 2023*

✓ [POSTULER EN LIGNE](#)

## Missions :

Au sein de la direction des affaires scolaires, l'intervenant en soutien en lecture et écriture assure l'activité principale suivante :

- › Encadrer un groupe de 4 enfants de CP ou de CE1
- › Animer des activités ludo-pédagogiques destinées à soutenir et à consolider les apprentissages des enfants
- › Assurer les suivis individualisés et transmettre les bilans aux enseignants et à la référente des ateliers
- › Établir un lien de confiance avec les parents

## Profil recherché :

- › Capacités et connaissances pédagogiques
- › Gestion et animation de groupe
- › Aptitude à manipuler des outils pédagogiques
- › Aptitudes relationnelles
- › Psychologie de l'enfant
- › Etre ponctuel et assidu
- › Capacité à rendre compte du travail réalisé
- › Niveau Bac + 2 minimum
- › Et/ou BAFA

## Volume horaire :

- › 2 jours/semaine à raison de 1h15/jour (Lundi/Mardi ou Jeudi/Vendredi)
- › Ou 4 jours/semaine à raison de 1h15/jour (Lundi au vendredi sauf le mercredi)

Les séances ont lieu de 16h30 à 17h30.



Intranet

### VILLE DE PETIT-QUEVILLY

Hôtel de ville  
Place Henri-Barbusse - BP 202  
76141 Petit-Quevilly Cedex  
02 35 63 75 00

✉ CONTACTER LE WEBMASTER