

La Ville de Sainte-Savine recrute un(e) Chef(fe) du service « Scolarité et Accueils Collectifs de Mineurs »

Cadre d'emploi : rédacteur, attaché

Fonctions : Sous l'autorité directe du Directeur du Pôle Actions éducatives, vous participez à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Vous pilotez des projets enfance, jeunesse et éducation, et encadrez les services et les équipements rattachés à votre direction.

Véritable directeur adjoint, le responsable du service enfance assure la continuité de fonctionnement des services du pôle et seconde le Directeur des actions éducatives.

Missions :

Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations politiques en matière d'éducation, d'enfance et de jeunesse :

- Participation à la conception et mise en œuvre opérationnelle des projets définis dans le cadre des orientations politiques
- Veille pédagogique et réglementaire sur les politiques éducatives
- Force de proposition sur des thématiques et projets pouvant renforcer et compléter les orientations politiques
- Réalisation de bilans d'activités annuels et d'évaluations
- Animation de réseau d'acteurs : CAF, DDCS, services, prestataires

Management et encadrement des équipes :

- Management opérationnel d'une équipe de 3 coordinateurs qui pilotent environ 30 animateurs
- Management opérationnel d'une équipe de 4 agents de restauration scolaire + 8 ATSEM + 5 agents polyvalents
- Pilotage des compétences et animation de l'équipe du service
- Gestion des relations avec les autres acteurs de la collectivité : services, directions, prestataires

Pilotage administratif et budgétaire du service :

- Elaboration du budget du service : fonctionnement et investissement
- Suivi de l'exécution budgétaire et des marchés publics du service
- Suivi des ressources humaines (recrutement, formations, déclarations des heures, plannings, évaluations annuelles, congés, absences...)

- **Amélioration des procédures administratives et des outils existants**

Pilotage des Affaires Scolaires :

- **Suivi des inscriptions et effectifs scolaires et des demandes de dérogations**
- **Suivi des travaux dans les écoles en direct avec le Directeur Actions Educatives et la Direction des Services Techniques**
- **Suivi des projets éducatifs scolaires et organisation des actions conjointes (associations des parents d'élèves, stage de soutien, classes découvertes etc.)**
- **Préparation des Conseils d'Ecoles (suivi des dates des CE, réunions pré-conseils pour suivi des demandes des écoles, questions périscolaires, suivi des dates des fêtes d'écoles, mise à jour liste d'enseignants...)**

Pilotage de la Restauration Scolaire :

- **Suivi des effectifs et des commandes de repas, en lien avec les agents administratifs de la Direction**
- **Suivi de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (convention laboratoire départemental pour contrôle périodique de l'hygiène, mise à jour des classeurs hygiène, proposer des formations spécifiques aux agents...)**

Suivi et coordination du Contrat Enfance et Jeunesse et CTG :

- **Saisie et approbation des données CAF (AFAS CAF), transmission des bilans et états annuels à la CAF**
- **Participation à l'élaboration de la Convention Territoriale Globale**
- **Participation à tout autre appel à projets ou contractualisation relative au secteur d'activité : Handicap, PS jeunes, Fonds Publics et Territoires...**

Organisation et suivi du fonctionnement de services d'accueils : ACM, jeunes, instances citoyennes :

- **Superviser la cohérence pédagogique des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) dans le cadre des orientations de la politique enfance et jeunesse de la commune**
- **Garantir l'application des réglementations relatives aux ACM**
- **Participer à la valorisation des actions (support de communication avec le service compétent)**

Compétences requises :

Savoir-faire

- **Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales**
- **Connaissance approfondie de l'animation et du champ de la Jeunesse**
- **Maîtrise des outils et leviers du management**
- **Maîtrise des réglementations s'appliquant aux Accueils Collectifs de Mineurs**
- **Maîtrise des outils bureautiques courants**
- **Savoir rendre compte de son activité**
- **Savoir organiser et planifier le travail**
- **Expérience du management et de l'animation d'équipe**
- **Maîtrise de la méthodologie de projet**

- **Maîtrise des techniques de communication écrite et orale**
- **Savoir accompagner au changement**

Savoir-être

- **Avoir des capacités relationnelles affirmées et un goût pour le travail collaboratif et transversal**
- **Avoir des qualités de management et d'anticipation pour être force de proposition**
- **Sens des responsabilités**
- **Bonne gestion du stress en situation complexe ou contrainte**
- **Notion de qualité du service rendu (neutralité, objectivité, confidentialité, discrétion professionnelle, loyauté, dignité et réserve)**

Spécificités de la fonction :

- **Annualisation du temps de travail**
- **Horaires irréguliers avec amplitude variable (soirées, week-end) en fonction des obligations du service et de l'organisation de manifestations**

Expérience confirmée sur un poste similaire. Minimum 5 ans d'expérience.

Temps de travail : temps complet

Recrutement par voie de mutation, détachement ou liste d'aptitude.

Rémunération statutaire, RIFSEEP, prime annuelle, CNAS, participation employeur sous condition, titre restaurant.

Merci d'adresser votre candidature, avec CV et lettre de motivation avant le 04 août 2024 à service.rh@ste-savine.fr ou par voie postale :

**Monsieur le Maire
1 rue Lamoricière
10300 Sainte-Savine**