



LA VILLE DES LILAS

23 000 habitants, 650 agents

Commune de la Seine-Saint-Denis, limitrophe de Paris

Desservie par un réseau dense de transport (métro ligne 11)

RECRUTE

Responsable Pôle Education et Temps de l'Enfant (h/f)

Catégorie A / filière administrative

Sous la responsabilité du/de la directeur·rice de l'éducation et de l'enfance, vous aurez en charge les missions suivantes :

DEFINITION DU METIER :

Met en œuvre la politique publique de l'éducation et du temps de l'enfant. Pilote des projets. Encadre et organise les services et les équipements rattachés au pôle.

ACTIVITES TECHNIQUES :

- Organiser et planifier les activités du pôle
- Pilotage de projet
- Encadrement du personnel : responsables de services, chargée de projet et l'équipe ATSEM en direct
- Mettre en œuvre les outils de planification et les procédures de contrôle
- Rédaction, analyse et suivi des marchés relatifs au pôle
- Suivi du budget
- Recueillir les informations nécessaires au traitement de la demande
- Veille aux bonnes relations de partenariat

ACTIVITES SPECIFIQUES :

- Interface avec les familles, les élus, les partenaires institutionnels, municipaux et les prestataires sur les questions liés à l'activité du Pôle
- Responsabilité du bon suivi des effectifs scolaires, des inscriptions scolaires et périscolaires, calcul du quotient et facturation des prestations
- Préparation et suivi des marchés inhérents au fonctionnement du pôle : gestion en direct du marché de classes de découverte et séjours de vacances ; en lien avec les responsables concerné.es, pilotage des marchés de restauration et d'entretien
- Préparation et suivi des marchées de classes de découverte et séjours de vacances,
- En collaboration avec les services techniques et informatique, suivi des travaux et de la maintenance sur les différents sites,
- Suivi des projets transversaux avec les services municipaux
- Organisation des réunions avec la communauté éducative et rédaction des comptes-rendus

SAVOIR-FAIRE (COMPETENCES) :

- Piloter, suivre, contrôler et évaluer les activités des agent·es
- Prioriser les projets, répartir et planifier les activités en fonction des contraintes des services
- Compétences budgétaires
- Compétences en marchés publics

SAVOIRS (CONNAISSANCES) :

- Connaissance du système éducatif
- Techniques de pilotage et d'animation d'équipe
- Notions d'organisation, de conduite de réunion et de planification des tâches
- Techniques et outils de gestion et d'organisation de l'activité (tableaux de bord)
- Notions d'organisation, de conduite de réunion et de planification des tâches

- Fonctionnement des administrations et établissements publics
- Principes de la comptabilité publique et de la commande publique
- Statut de la fonction publique territoriale (FPT)
- Gestion des outils informatiques et du logiciel dédié

SAVOIR-ÊTRE (QUALITES) :

- Sens de l'analyse
- Sens des relations humaines
- Sens de l'organisation
- Sens de l'autonomie
- Faire preuve de discrétion

CONDITIONS DE TRAVAIL DU POSTE :

Temps complet : 37h30 hebdo –

Pour ce poste, vous bénéficierez de la rémunération statutaire, du régime indemnitaire, d'un 13^{ème} mois, de possibilités étendues de formation ainsi que de divers avantages sociaux (cos, mutuelle, prévoyance, tickets restaurant etc.)

Veuillez adresser votre lettre de candidature et C.V. détaillé à : Monsieur le Maire, direction des ressources humaines - 96, rue de Paris BP 76 • 93261 Les Lilas Cedex ou par courrier électronique recrutement@leslilas.fr