

UN COORDONNATEUR (RICE) SCOLAIRE ENFANCE JEUNESSE

Temps complet 35 heures

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous serez chargé(e) de coordonner les services liés au temps scolaire, périscolaire et extra-scolaire dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet global de la collectivité

✓ MISSIONS GENERALES :

Dans le cadre de vos missions, vous impulsez et coordonnez la mise en œuvre des politiques liées à l'enfance, la jeunesse et l'éducation.

A ce titre, vous participez à la construction et à la mise en route des projets pédagogiques et éducatifs de la commune, en traduisant les orientations politiques en plan d'actions, en promouvant la politique éducative locale.

Par votre expertise, vous assurez le suivi réglementaire et technique du secteur scolaire, enfance jeunesse, vous veillez à la sécurité et à l'hygiène du personnel et des locaux.

Dans la conduite de ces missions, vous managez 4 équipes en collaboration avec l'encadrement intermédiaire en fédérant et animant les équipes autour du projet éducatif et en accompagnant la gestion du personnel (planning, recrutement, formation...)

Vous êtes également chargé de mettre en adéquation l'offre d'accueil aux besoins des familles en évaluant les attentes des familles et en pilotant la mise en place du Portail famille.

Véritable interlocuteur privilégié des partenaires institutionnels, vous développez et animez des actions transversales avec les acteurs externes du secteur de l'enfance, de l'éducation et de la jeunesse et en interne avec les différents services de la collectivité.

✓ PROFIL ET COMPETENCES :

- Connaître le fonctionnement des collectivités locales
- Connaître le cadre réglementaire régissant les établissements accueillant du public (jeune enfant, mineur et jeune adulte
- Disponibilité et flexibilité : horaires irréguliers avec amplitude variable ;
- Polyvalence et bonne capacité d'adaptation ;
- Avoir le sens du service public et de devoir de réserve ;
- Savoir organiser et anticiper
- Sens des responsabilités
- Qualités managériales et de communication
- Maîtrise des outils informatiques

✓ DIPLOMES – FORMATIONS :

- Titulaire d'un BAFD et d'un BPJEPS

✓ CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

- Temps complet sur une base de 35 heures hebdomadaires ;
- Recrutement sur un grade de catégorie C ou B
- Expérience sur un poste similaire souhaitée

✓ REMUNERATION :

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- Avantage CNAS

Adresser votre C.V. et votre lettre de motivation au plus tard le 11 février 2022 à l'attention de :

Monsieur le Maire d'Ablis - Hôtel de ville – 8, rue de la Mairie – 78660 ABLIS

Contact : Services des Ressources Humaines au 01.30.46.06.17