



Chef de Service Education (H/F)

RATTACHEMENT A LA STRUCTURE

- Direction de la Population

CONDITIONS STATUTAIRES

- Cadre d'emploi des rédacteurs (catégorie B)
- Temps complet

MISSIONS

- Coordination et pilotage de la politique d'accueil des secteurs Enfance et Education
- Management stratégique et opérationnel du service
- Pilotage de projets spécifiques

ACTIVITES PRINCIPALES

- **Coordination et pilotage de la politique d'accueil des secteurs Enfance, Education, Restauration municipale et Entretien des bâtiments & ATSEM.**
 - ✓ Définir et mettre en œuvre la politique d'accueil de l'Enfance et Education en lien avec les adjoints au Maire,
 - ✓ Veiller à l'évolution des effectifs scolaires (prospectives) et des besoins en termes d'accueil scolaire, périscolaire et extrascolaire et s'assurer de l'ensemble des moyens permettant un accueil de qualité des enfants de 0 à 14 ans,
 - ✓ Fournir l'expertise et le conseil nécessaire à la prise de décision de la Direction et des élus,
 - ✓ Etre l'interlocuteur des directeurs d'écoles,
 - ✓ S'assurer du respect de la réglementation en matière de taux d'encadrement, d'hygiène et de sécurité des établissements (écoles, ALSH et périscolaires),
 - ✓ Coordonner les visites de contrôle des établissements (écoles, ALSH et périscolaires),
 - ✓ Piloter l'ensemble des contrats d'objectifs et de financement du secteur,
 - ✓ Animer les comités de pilotage de la coordination éducative, de la Convention Territoriale Globale avec la CAF et assurer le suivi des dispositifs en lien avec le Chef de projet éducatif,
 - ✓ Suivre la DSP Enfance en lien avec le Chef de projet éducatif et la Directrice Population,
 - ✓ Préparer et assurer le suivi des conseils d'école et périscolaire en lien avec ses collaborateurs,
 - ✓ Organiser et superviser les contrôles CAF,
 - ✓ Superviser la gestion des marchés publics portant sur l'activité du service et la relation avec les prestataires en lien avec le Responsable du pôle gestion

- administrative,
- ✓ Superviser et suivre l'organisation des centres de vacances en lien avec le Chef de projet éducatif,
- ✓ Coordonner la relation aux familles ou responsables parentaux,
- ✓ Centraliser et s'assurer du suivi des demandes faites aux services prestataires internes.

- ✓ S'assurer et superviser en lien avec le chef de service de l'adaptation des moyens d'entretien aux missions assurées en régie (ATSEM et Agent d'entretien) ou dans le cadre du marché public dédié

- ✓ Assurer et superviser en lien avec le chef de service l'adaptation des moyens de restauration aux missions assurées en régie

- **Management stratégique et opérationnel du service**
 - ✓ Préparer et présenter le budget du service et s'assurer de la bonne exécution de ce dernier,
 - ✓ Animer l'équipe de collaborateurs,
 - ✓ Evaluer, justifier et optimiser les besoins humains et matériels du secteur,
 - ✓ Participer au recrutement de l'ensemble du personnel affecté au secteur, à leur évaluation et au plan de formation,
 - ✓ Gérer les conflits éventuels entre les membres de l'équipe et réguler les dysfonctionnements,
 - ✓ Organiser la circulation de l'information dans toutes les équipes du service,
 - ✓ Participer aux réunions de services et aux réunions extérieures et assurer la représentation le service à de toute réunion nécessaire à son action.
 - ✓ Organiser la veille législative des activités de service et veiller aux respects des consignes d'hygiène et de sécurité

- **Pilotage de projets spécifiques**
 - ✓ Référent métier Concerto : formation des équipes sur l'utilisation de concerto, vérification de l'adéquation entre le paramétrage du logiciel et le fonctionnement du service,
 - ✓ Réfléchir à l'opportunité de, et impulser, la mise en place de nouveaux projets dans le champ de l'enfance, l'éducation et la parentalité.

ACTIVITES ACCESSOIRES

- **Dans le cadre des activités globale du service, participer :**
 - ✓ A la journée des associations,
 - ✓ Toute manifestation relative à l'Enfance ou l'Education.

MODALITES D'EXERCICE

Conditions d'accès (diplôme, formation, compétences requises)

Compétences techniques :

- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales et du statut de la Fonction Publique Territoriale
- Connaissance du milieu éducatif
- Sensibilité aux questions liées à la parentalité, aux problèmes familiaux
- Connaissance des règles d'encadrement SDJES et PMI
- Connaissance des règles fixées par la Direction Départementale de la Protection des

Populations (DDPP) pour les cuisines collectives

- Connaissance des règles d'encadrement DDCCS et PMI
- Maîtrise de l'outil informatique, multimédia et Internet

Savoir-faire :

- Qualités relationnelles
- Qualités rédactionnelles
- Rigueur et organisation,
- Qualité d'écoute
- Capacité à convaincre
- Animation et conduite de réunion
- Esprit d'initiative
- Gestion de l'urgence et l'imprévu

Savoir-être

- Autonomie
- Capacité d'écoute
- Discrétion professionnelle
- Dynamisme

Contraintes

- Disponibilité pouvant dépasser le cadre horaire normal imposé aux agents communaux notamment lors de pics d'activité, en cas du déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde...

**Candidature à adresser à
Madame le Maire,
6 rue Piver
91260 JUVISY SUR ORGE
ou par mail : recrutement@mairie-juvisy.fr**

