



La Ville de Conflans-Sainte-Honorine (Yvelines) recrute

UN ADJOINT AU RESPONSABLE DU SERVICE ENFANCE/SCOLARITE

Poste à temps complet à pourvoir le plus rapidement possible.

Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle.

Ouvert aux cadres d'emploi des catégories A et B.

MISSIONS PRINCIPALES

Au sein du service Enfance-Scolarité, vous supervisez plus particulièrement le secteur Enfance (140 agents intervenant au sein des 16 écoles et 6 accueils de loisirs). Vous accompagnez le responsable de secteur dans ses missions, êtes force de proposition et d'initiative dans l'élaboration, la mise en œuvre de projets ou de procédures et pilotez en particulier la réflexion transversale concernant l'évolution des modalités d'inscription aux activités péri et extrascolaires. Vous assurez l'intérim du chef de service en son absence.

FONCTIONS

■ Supervision directe du secteur Enfance

- Accompagne le responsable de secteur, dont il assure la responsabilité hiérarchique, dans l'organisation et le management des équipes
- Assure en particulier le pilotage des projets liés à l'organisation administrative, humaine et financière du secteur
- Elabore avec le responsable de secteur le projet de fonctionnement et le cadre pédagogique du secteur
- Organise et planifie avec le responsable de secteur le contrôle de la qualité des prestations sur sites
- En lien avec le responsable de secteur, élabore l'ordre du jour et participe à l'animation des réunions périodiques avec les directeurs de centres de loisirs
- Propose et développe des nouveaux projets à l'attention du public ou des équipes
- Accompagne le responsable de secteur dans le suivi des dossiers de subvention et les relations avec la Direction départementale de la Cohésion sociale
- Est l'interface pour le secteur Enfance des autres secteurs du service et des services municipaux partenaires (Ressources Humaines, Finances, Bâtiments...)
- En lien avec le chef de service, assure la mise en œuvre du Projet Educatif de Territoire et participe à son évaluation
- En lien avec les services communication et Guichet Unique, pilote les actions d'information et de communication du secteur

■ Contribution à la réflexion transversale sur le thème des inscriptions aux activités et de communication auprès des familles

- En lien avec les services Guichet Unique et Systèmes d'Information, assure la veille sur le bon fonctionnement du système d'inscription et de facturation et l'information générale des familles
- En lien avec le chef de service, la Direction générale et les services concernés, participe à la démarche de réflexion sur l'amélioration de la procédure d'inscription, de pointage et de facturation.

■ Collaboration avec le chef de service dans le pilotage de l'activité du service :

- Participe aux réunions périodiques d'équipe de direction du service
- Participe à l'élaboration du budget et à son exécution
- Peut être chargé de missions ponctuelles dans le cadre de projets liés aux différents secteurs
- En lien avec le chef de service, participe à la cohérence managériale du service
- Peut remplacer le chef de service en son absence

CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

- Connaissance du fonctionnement et du contexte des collectivités territoriales
- Connaissance du cadre réglementaire du secteur
- Connaissances en management d'équipe, en conduite de projet et de réunions
- Connaissances en gestion administrative, humaine et financière

- Permis B

QUALITES REQUISES

- Grande rigueur administrative et sens de l'organisation
- Intérêt pour les thèmes liés à l'Education et à la pédagogie
- Capacité à fédérer et motiver
- Capacité à évaluer l'action d'un service et à proposer les mesures correctives
- Sens du service public, discrétion.