



OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE ÉDUCATION, VIE SOCIALE ET CITOYENNETÉ

Date limite de candidature : 17 / 06 / 2019
Date prévue du recrutement : dès que possible
Fonctionnaire ou contractuel de droit public
Cadre d'emploi des attachés ou rédacteurs
Rémunération statutaire + régime indemnitaire
Contrat à temps complet : 35 heures / semaine

Niveau du diplôme : Bac + 3 à bac + 5

Domaine du diplôme : Administration publique générale, science de l'éducation, développement local et social, sociologie, sciences humaines

Spécialité du diplôme : Formations générales dans le domaine de l'éducation, du développement social, de l'animation

Missions :

Sous l'autorité du directeur général des services, le responsable « éducation, vie sociale et citoyenneté », participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Il/Elle coordonne les services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services.

Missions principales :

A/ EDUCATION : Missions relatives aux affaires scolaires et enfance-jeunesse :

1/ Définition et mise en œuvre du Projet Educatif de Territoire et de la politique municipale en matière d'éducation et d'enfance jeunesse ;

2/ Encadrement, organisation, coordination, évaluation et management de l'ensemble des 32 agents des services scolaires, périscolaires et de restauration scolaire ;

3/ Coordonner, gérer et contrôler l'ensemble des procédures de gestion administrative, réglementaire, budgétaire et comptable (tels que les budgets, les demandes de subventions, les financements et les conventionnements avec les partenaires, les conditions d'accueil, de sécurité, d'hygiène...);

4/ Assurer le bon fonctionnement des établissements et des accueils éducatifs (veille au respect des normes et réglementations applicables au secteur éducatif et d'accueil d'enfants, sécuriser les établissements scolaires et d'accueil (PPMS...), coordonner les interventions des services internes au sein de ces établissements et/ou assurer le suivi de partenariats et prestations de service en cas de gestion externalisée ;

5/ Participation aux conseils d'école et gestion de la carte scolaire : inscriptions scolaires et dérogations en partenariats avec l'Élu de secteur et les directeurs d'école ;

6/ Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire dans son secteur :

- Relations avec les associations enfance-jeunesse, DDCS, Inspection académique et directeurs d'écoles ;
- Suivi des contrats CAF et MSA
- Suivi et animation du réseau des partenaires des activités extrascolaires gérées par des partenaires associatifs : centre de loisirs, accueil occasionnel, multi-accueil, RAM, Activités jeunes...

B/ Missions relatives au développement du lien social et de la vie associative :

1/ Définition de la politique d'animation de la vie associative locale et de la vie sociale : réalisation d'un diagnostic/état des lieux du territoire ;

2/ Promouvoir et accompagner les associations de la commune dans une dynamique de développement local et de lien social : instruit les demandes associatives ; aide et conseil aux associations dans la construction de leur projet ; Animation du réseau associatif ; Instruction des projets de manifestations ; Préparation de tous les actes administratifs en lien avec les associations (conventions, délibération...) ; Participation à des manifestations associatives...

3/ Organisation et coordination du forum des associations et proposition d'actions tout au long de l'année à destination des associations.

4/ Favoriser la communication entre les associations, valoriser leurs actions et développer de nouveaux outils qui serviront aux partenariats établis ou à développer entre la ville et les associations.

5/ Planifier, piloter, mettre en œuvre des projets et opérations, effectuer le suivi et l'évaluation des actions, rendre compte aux instances décisionnaires, dans les domaines d'activité suivants :

- Emploi, insertion, et formation des jeunes ;
- Personnes âgées et personnes handicapées ;
- Lutte contre l'exclusion sociale ;
- Suivi de la politique du logement, de l'habitat et du cadre de vie ;
- Accès aux droits et aux services ;
- Accueil des nouveaux arrivants ;
- Politique d'aide à la mobilité (transports publics, transport solidaire, covoiturage...) ;
- Politique sanitaire et de santé publique communale ;

6/ Suivre et coordonner les activités de la Maison des Services aux Publics de Noyant-Villages en lien avec le Schéma Départemental d'Accessibilité aux Services ;

C/ Missions relatives à la citoyenneté et la démocratie participative :

1/ Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de démocratie locale, de proximité et de concertation ;

2/ Accompagner la stratégie de la collectivité en termes de participation des habitants à partir du recensement et de l'analyse des besoins (via des sondages, des enquêtes de terrain, des points contacts habitants, des diagnostics...);

3/ Développement et coordination des initiatives citoyennes ;

4/ Mise en place, animation et suivi d'outils de démocratie de proximité participative : conseil des sages, conseil municipal des enfants... : préparation logistique, communication interne et externe via des outils numériques et physiques, organisation des temps de travail, élaboration des supports de travail et des comptes rendus, soutien méthodologiques et animations du travail des instances, suivi des relations entre les instances et les services de la mairie ;

Compétences recherchées :

- Connaissance de l'environnement territorial et politico-administratif, du cadre réglementaire et des dispositifs liés aux différents domaines d'activité ainsi que des mécanismes de financements publics et parapublics.
- Management : vous justifiez d'une expérience réussie dans ce domaine et de compétences en matière de gestion de personnel et de service.
- Apte au travail transversal et partenarial, vous avez le sens de la communication.
- Vous avez des compétences reconnues pour l'analyse, la construction d'outils de gestion et d'organisation, de suivi et d'évaluation d'activité.
- Vous maîtrisez les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique ;
- Maîtrise de la méthodologie de projet et de la conduite de réunions ;
- Techniques d'animation, de participation, de consultation et de concertation ;
- Qualités rédactionnelles et de communication ;
- Capacité d'analyse, esprit d'initiative et de synthèse ;
- Aptitudes relationnelles, sens de la diplomatie ;
- Capacité de travail en autonomie et en partenariat ;
- Capacité à rendre compte et à alerter ;
- Maîtrise des outils bureautiques usuels ;
- Disponible notamment lors des événements en soirée ou le week-end, dynamique, votre culture générale et votre ouverture d'esprit vous permettront de développer des relations de qualité ;
- Utilisation du logiciel métier BL Enfance ;

Profil recherché :

- Formation supérieure de niveau II
- Formation ou expérience en management exigée
- Expérience en collectivité souhaitée
- Titulaire du concours d'attaché apprécié
- Titulaire du permis de conduire

Spécificités du poste :

- Disponibilité en dehors des horaires habituels (travail en soirée)
- Participation aux commissions de travail des élus (commissions « Affaires Scolaires ; « Enfance-Jeunesse » ; « Lien Social et solidarité »)

- Déplacements occasionnels

Fonctions d'encadrement : Oui

Catégorie des agents encadrés : C

Famille des agents encadrés : éducation et animation / restauration collective

Les candidatures sont à adresser à :

Monsieur le Maire

Commune Nouvelle de Noyant-Villages

3, rue d'Anjou

NOYANT

49490 NOYANT-VILLAGES

Informations complémentaires :

M. Laurent MONTGOBERT, directeur général des services : laurent.montgobert@noyant-villages.fr

M^{me} Julie BARONNET, responsable des ressources humaines : julie.baronnet@noyant-villages.fr – 02

41 89 36 11