



LA VILLE DE GRAND-CHARMONT (25200)
RECRUTE UN RESPONSABLE DU SERVICE EDUCATION, JEUNESSE ET SPORTS
Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (Catégorie B)
et/ou des animateurs territoriaux (Catégorie B)

La ville de Grand-Charmont est située dans l'Aire urbaine du Nord Franche-Comté et compte environ 6 000 habitants, les Charmontais. A la suite d'une réorganisation du pôle cohésion sociale – éducation – action sociale, la ville recrute son responsable de service éducation.

Sous la responsabilité du directeur du pôle cohésion sociale – éducation – action sociale, vous pilotez l'ensemble des activités liées aux politiques éducation, petite enfance, enfance et jeunesse dans le cadre d'un service public de proximité. Vous accompagnez également le directeur de pôle dans la co-construction de la politique éducative et l'aide à la prise de décisions des élus, dans l'élaboration des dispositifs stratégiques (PEDT, CTG...) et dans le suivi de la mise en œuvre du projet de regroupement scolaire en cours.

Vos activités principales :

1. **Participer au développement des politiques éducation, petite enfance, enfance et jeunesse :**
 - En développant, en coordonnant et en animant la communauté éducative ;
 - En mettant en œuvre les projets de territoire (PEDT, CTG, CVU...) ;
 - En favorisant la continuité éducative à travers l'offre péri et extrascolaire (coordination, inscription, suivi...) ;
 - En renforçant la place des familles dans l'éco système éducatif global.
2. **Assurer un management de proximité :**
 - Organiser et coordonner les modalités de travail des agents ;
 - Accompagner les agents (ATSEM, animateurs, agents de restauration) ;
 - S'assurer de la pertinence et de la cohérence des plannings et des différents profils métiers des écoles et des sites périscolaires ;
 - Conduite des entretiens professionnels et suivi des plans de formations des agents ;
 - Assurer l'organisation des remplacements en partenariat avec le service RH ;
 - Assurer une veille sur les différentes réglementations (DRAJES, sanitaire...).
3. **Veiller au bon fonctionnement des écoles :**
 - Coordonner la commission vie scolaire (planification, préparation...) ;
 - Développer le partenariat avec les écoles (cohérence éducative / projets pédagogique) ;
 - Participer aux conseils d'écoles ;
4. **Assurer le suivi administratif et financier du service :**
 - Assurer les démarches administratives (DRAJES, CAF, CVU...) en lien avec la thématique éducative ;
 - Gérer le budget du service, les commandes, les demandes de travaux, les demandes de subventions ;
 - Construire des outils de suivi ;
 - Répondre aux différentes sollicitations liées à l'organisation du service (rédaction de compte-rendu de réunion, traitement de courrier...).

Compétences expertise métier requises / Savoirs et Savoirs Faire :

- Maîtriser les enjeux, les évolutions et le cadre réglementaire des politiques éducatives ;
- Maîtrise de la gestion administrative et financière ;
- Bonne connaissance de l'environnement territorial ;
- Capacités managériales.

Compétences transversales requises / Savoir être :

- Capacité à travailler et interagir avec les partenaires extérieurs ;
- Capacité à prévenir et à gérer des situations difficiles ou des conflits ;
- Grandes qualités humaines et relationnelles ;
- Sens du service public et de l'intérêt général ;
- Sens du travail en équipe ;
- Autonomie et force de proposition ;
- Transparence et capacité d'adaptation ;
- Disponibilité, adaptabilité, réactivité et persévérance ;
- Devoir de réserve et de confidentialité.

Moyens mis à disposition :

- Ordinateur ;
- Matériel bureautique ;
- Logiciels professionnels.

Profil recherché :

- Poste ouvert aux cadres d'emploi des rédacteurs territoriaux et/ou des animateurs territoriaux ;
- Titulaire d'un diplôme niveau 5 dans le domaine du management, de la politique enfance, de l'éducation ou de l'animation ;
- Expérience managériale solide et réussie sur des fonctions similaires.

Conditions d'emploi :

- Temps de travail hebdomadaire de 36h40 ;
- 25 jours de congés annuels et 10 jours de RTT par an, compte-épargne temps possible ;
- Horaires fixes du lundi au vendredi avec amplitude variable en fonction des contraintes de service public ;
- Traitement de base en fonction de la grille indiciaire + Prime mensuelle IFSE + Prime de fin d'année ;
- Participation employeur aux contrats labellisés en santé (jusqu'à 25€/mois) et prévoyance (jusqu'à 35€/mois) ;
- Avantages du Comité National d'Action Sociale (CNAS)

Envoi des candidatures (lettre de motivation + CV) avant le 15 MARS 2025
Poste à pouvoir dès que possible

A adresser par voie postale à :

Madame le Maire de Grand-Charmont
Hôtel de Ville
21, rue Pierre Curie
25200 GRAND-CHARMONT

Ou par Mail à : rh.colley@grand-charmont.com