

Valenciennes, Ville dynamique de 44 000 habitants, centre d'une agglomération de 200 000 habitants, recrute par voie de mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ou par voie contractuelle

RECRUTE

UN/E RESPONSABLE DU SERVICE PARCOURS SCOLAIRES ET ACTIVITES DE LOISIRS

Relevant du grade d'Attaché territorial ou d'Attaché principal territorial à la Direction Familles et Vie Educative.

Placé (e) sous la responsabilité de la directrice « Familles et vie éducative », vous avez pour mission de piloter et d'animer un service à forts enjeux stratégiques, opérationnels et managériaux.

Cité éducative, regroupements d'écoles et évolution de la carte scolaire avec la construction de nouveaux équipements au cœur de quartiers en rénovation urbaine, certification Qualiville, poursuite du déploiement du récent portail familles, conception d'un plan numérique dans les écoles : vous vous impliquez dans des projets transversaux structurants où vous vous engagez au service de la réussite éducative de chaque enfant.

Œuvrant au cœur du service public de l'Education, vous êtes garant (e) de sa qualité et de son bon fonctionnement en lien avec les Elus, les autres directions de la Ville et de l'Education Nationale. Avec l'appui de cadres intermédiaires, vous avez la responsabilité d'un service d'environ 200 agents (une centaine de titulaires et une centaine de contractuels/saisonniers) composé des équipes administratives, des équipes d'animation péri et extrascolaires, d'ATSEM et d'agents d'entretien. Dans une logique de transversalité et de simplification des démarches administratives, vous pilotez l'accueil des familles et organisez les inscriptions des enfants sur les temps scolaires (3 500 élèves répartis sur 23 écoles primaires), péri et extrascolaires.

MISSIONS DU POSTE :

✓ **Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'éducation :**

- Assure un rôle de conseil auprès des Elus, participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'éducation, traduit les orientations politiques en plans d'actions, projets et objectifs.
- Identifie et mobilise les partenaires stratégiques.
- Assure le pilotage opérationnel des projets du service tout en évaluant les politiques éducatives mises en œuvre.
- Coordonne les relations avec l'Education Nationale, les parents et les services de la Ville.

✓ **Management opérationnel et stratégique des équipes parcours scolaires et activités de loisirs :**

- Avec l'appui des cadres intermédiaires, anime et manage les équipes du guichet familles, les équipes administratives, des accueils péri et extra scolaires ainsi que les ATSEM et agents d'entretien (environ 200 agents : un peu moins d'une centaine de titulaires et un peu plus d'une centaine de contractuels).
- Promeut une qualité pédagogique, développe la qualité du service rendu à l'usage et accompagne les équipes dans la mise en œuvre des changements.
- Assure le suivi RH du premier niveau en lien avec les Ressources Humaines (organisation, suivi des recrutements, des paies...).

✓ **Concevoir, piloter et évaluer le projet de service :**

- Est garant de la bonne organisation du service : efficacies et qualité des services rendus à l'utilisateur (certification Qualiville), conformité réglementaire en matière d'accueil de mineurs, suivi et arbitrages opérationnels en lien avec les directions supports (patrimoine bâti, informatique, etc...), gestion de la thématique éducation en direct (lien général et financier avec les écoles, inscriptions scolaires, péri et extra scolaires).
- Supervise la gestion administrative et financière du service et de la caisse des écoles : élaboration du BP caisse des écoles et exécution budgétaire, organisation et suivi du conseil d'administration.
- Suivi du logiciel de gestion des familles : validation du paramétrage et des impacts fonctionnels, force de proposition sur l'évolution de l'outil en lien avec la DSI et le prestataire, lien avec l'éditeur du logiciel.
- Veille à la transversalité entre les différents acteurs de la direction et des autres services de la Ville dans une logique de cohérence et de coopération.

PROFIL :

- Expérience confirmée sur des thématiques similaires avec une forte dimension managériale.
- Connaissance des enjeux et des évolutions de politiques publiques en matière d'éducation.
- Maîtrise de la réglementation applicable aux collectivités territoriales, les règles budgétaires et comptables publiques ainsi que le fonctionnement des écoles primaires et accueil de loisirs.
- Savoir concevoir, animer et conduire des projets et maîtriser les outils bureautiques et informatiques.
- Autonome et rigoureux, faire preuve de méthode et de disponibilité.
- Esprit d'initiatives et force de proposition auprès de l'encadrement.
- Organisation et capacités d'analyse, de synthèse et d'évaluation.
- A l'écoute, sens aigu des relations humaines, être en mesure de créer des relations de confiance avec les partenaires stratégiques.

Les candidatures (lettre de motivation - curriculum-vitae et photo) sont à adresser à :
Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines
Hôtel de Ville - Place d'Armes - B.P. : 90339
59304 VALENCIENNES CEDEX
ou par courriel : emploi@ville-valenciennes.fr
avant le 10 Octobre 2019