



Responsable service éducation

Envoyé en préfecture le 15/07/2024

Reçu en préfecture le 15/07/2024

Publié le

ID : 079-200084630-20240625-DEL_2024_066-DE



Cadre statutaire : - Catégorie : B/C - Filière : Animation/ - Cadre d'emplois : animateur territorial / Adjoints animation Temps de travail : temps complet	
Lien hiérarchique	- DGS
Relations fonctionnelles	Vous encadrez directement les agents intervenants dans les écoles en lien direct avec les référents des écoles. En interne : Elus et l'ensemble des services En externe : Administrés, entreprises, associations, partenaires institutionnels
Missions principales	Sous l'autorité du DGS, vous êtes l'interface entre les écoles et la commune pour assurer un accueil de qualité des enfants et des familles, à l'école. Vous coordonnez la mise en œuvre du PEDT (projet éducatif de territoire), et des projets pédagogiques sur l'ensemble des écoles. Vous encadrez et accompagnez le personnel municipal intervenant dans les groupes scolaires et les centres de loisirs, ainsi que l'agent de coordination administrative des écoles.
Activités du poste	Coordination de la mise en œuvre du PEDT et des projets pédagogiques Participer à la gouvernance et à l'évolution du PEDT / Élaborer et mettre en œuvre les projets éducatifs et pédagogiques, en prenant en compte les orientations du PEDT, et qui peuvent associer des acteurs internes et des partenaires externes associatifs ou institutionnels / Accompagner les équipes éducatives (dans leurs projets d'activités) / Participer à des activités ou à des temps forts portés par la Commune / Evaluer les actions et dispositifs éducatifs, sur les différents temps (scolaire, périscolaire, extrascolaire), produire des bilans et suivre des indicateurs d'activité au besoin Assurer le lien avec l'ensemble de la communauté éducative, au sein des écoles Assurer le lien avec les équipes, les directeurs d'école, les partenaires (éducation nationale, associations...) pour garantir la cohérence éducative sur les différents temps de l'enfant / Préparer la rentrée scolaire (organisation humaine, matérielle...), et veiller tout au long de l'année à la cohérence et à la pertinence de l'organisation du service dans les écoles (ressources humaines, matérielles, techniques...) / S'assurer du respect et de l'application des différents règlements régissant les temps scolaires et périscolaires (PEDT, règlement des accueils périscolaires, des TAP et de la restauration...), ou de l'activité du personnel municipal, signaler les difficultés / Repérer les situations de difficultés avec des enfants ou leur famille et faire le lien avec la communauté éducative (directeur d'école, enseignant, famille...) Management, organisation et encadrement des agents des écoles Définir et organiser le travail / Planifier les activités et les absences des agents en fonction des besoins et des contraintes en lien avec l'agent de coordination administrative et avec les directions des écoles / Participer à la définition des consignes de travail et les faire respecter, veiller au respect des règles liées à la sécurité au travail / Prévenir et gérer les conflits et alerter si nécessaire / Coordonner le travail du personnel municipal des écoles avec l'éducation nationale et les partenaires associatifs dans les centres de loisirs / Conduire des entretiens professionnels d'évaluation, des entretiens individuels ou collectifs, des rencontres et des réunions / Identifier les besoins de formation des agents et participer à l'élaboration du plan de formation / Participer à la réflexion sur l'amélioration des conditions de travail en contribuant à faire évoluer les méthodes, outils et techniques de travail dans les écoles ; Assurer le contrôle de la gestion Administration et comptable des écoles Alimente le portail famille en information/ Répond aux sollicitations des familles sur le fonctionnement Assure le suivi du pointage sur les sites / Contrôle la facturation / suivi administratif des conseils écoles Assurer la gestion et la veille de la maintenance des bâtiments scolaires (en lien avec le responsable des services techniques) / Identifier les besoins et alerter les partenaires internes – Planifier les travaux en fonction du calendrier des activités en assurant la sécurité des installations/
Compétences et qualités professionnelles requises	Connaissance des techniques d'animation et d'éveil des enfants Grandes capacités d'écoute et de dialogue - Connaissance du développement de l'enfant Connaissances des règles d'hygiène des locaux et de stockage des produits Capacité à travailler en équipe Maîtrise des outils informatique Sens de la confidentialité, qualités relationnelles et sens de l'accueil (écoute – patience – discrétion) Ponctualité et Disponibilité Sens du service public
Contraintes et difficultés particulières du poste	Déplacements sur le territoire de la commune sur les sites des écoles o Horaires de travail : présence requise lors des conseils écoles (soirée)