



Chef du service vie éducative H/F

Rosny-sous-Bois, située dans l'est parisien, à 9 kilomètres de la capitale, est une ville en constante évolution, alliant modernité et patrimoine. La ville est desservie par plusieurs autoroutes (A3, A103 et A86), et bénéficie d'une diversité de transports publics (12 lignes de bus, 2 gares RER E et bientôt 3 stations de métro (L11 en 2024 et L15 en 2030). Avec ses nombreux commerces, ses espaces verts et son dynamisme culturel et associatif, elle offre un cadre de vie agréable et attractif à ses 46 000 habitants.

Missions :

Le chef de service de la vie éducative pilote et met en œuvre les orientations de la ville en matière de scolarité. Il organise le service et veille au bon fonctionnement des écoles dans son champs d'intervention.

Il encadre et coordonne les équipes du secteur de l'éducation :

- Unité groupes scolaires : agents d'entretien, ATSEM, gestionnaires de groupes scolaires, coordinateur entretien
- Unité éducation : agents administratifs en charge de la vie des écoles

Gestion du service

Pilotage

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

Participer à l'évaluation des orientations municipales dans le domaine de l'éducation

Assurer la gestion administrative du service : délibérations, arrêtés, circulaires, réglementation...

Développer et entretenir des relations de qualité avec les partenaires internes : enfance, bâtiments, DRH, finances, sports...

Budget

Piloter la gestion financière du service : préparation et exécution du budget en fonctionnement et en investissement (fournitures pédagogiques, entretien des locaux, projets pédagogiques des écoles, équipements des écoles...)

Rédaction, analyse et suivi des différents marchés publics portés par le service : fournitures scolaires, jeux et jouets, entretien des locaux scolaires et périscolaires, livres, produits d'entretien...

Management des équipes

Etre force de proposition pour les évolutions des organisations de travail et rédiger les notes afférentes

Fixer les objectifs concrets et priorités des cadres intermédiaires et les accompagner au quotidien

Mener les entretiens annuels d'évaluation

Gestion de la scolarité des élèves du 1^{er} degré

Piloter la carte scolaire :

Anticipation des modifications au regard des naissances, constructions de logements...

Mise en place d'outils de pilotage interne

Définition des secteurs

Participer à la réflexion sur le plan écoles et les enjeux en terme de capacité d'accueil : définition des besoins en locaux (écoles, classes), construction, rénovation, adaptation
Piloter les affectations des élèves

Gestion des relations avec la communauté éducative

Coordonner et veiller à la qualité des échanges avec les différents interlocuteurs : Inspection Education nationale, directions des écoles, représentants de parents d'élèves, parents d'élèves...

Suivi des besoins matériels des écoles

En relation avec le directeur adjoint en charge du plan Ecole
Participer à l'évaluation des besoins de travaux dans les écoles et les prioriser
Suivre les travaux dans les écoles et veiller à l'organisation de l'entretien des bâtiments

Profil recherché :

- **Connaissances :**

Fonctionnement des collectivités territoriales : instances décisionnelles, procédures administratives et circuits de validation, statut de la FPT...

Code de l'Education

Connaissances dans le domaine de l'éducation et des partenaires

Règles budgétaires et comptables publiques (M57)

Code des marchés publics

- **Compétences techniques :**

Qualités rédactionnelles et relationnelles

Mise en place d'outils de reporting et d'analyse de son activité

Contrôle des procédures (veille juridique, arrêtés, délibérations, documents administratifs)

Maîtrise de la gestion de projet : diagnostic, analyse, évaluation

Maîtrise des outils bureautiques

Connaissance de l'outils métier Concerto

Technique de management, techniques d'animation de groupe et de réunion

- **Compétences comportementales :**

Forte capacité à encadrer les équipes, à travailler en transversalité et à rendre compte à sa hiérarchie

Sens prononcé du service public

Autonomie et esprit d'initiative

Rigueur et pédagogie

Diplôme(s) ou formation(s) obligatoire(s)

Licence ou Master dans le domaine administratif, éducatif ou management

Être titulaire du permis B

Grade requis : Attaché (titulaire ou contractuel)

Envoyer cv et lettre de motivation à Monsieur le Maire : drh.recrutement@rosnysousbois.fr