



## **Ville de Mont-Saint-Aignan**

Seine-Maritime – 19 732 habitants

### **Recrute**

Par voie statutaire ou contractuelle

## **Chef(fe) de service de la vie scolaire, du périscolaire et des ALSH**

### **Cadre d'emplois des Attachés, Rédacteurs, animateurs**

Encadre le service de la vie scolaire, du périscolaire et des ALSH ;  
Pilote, anime, coordonne les interventions des équipes sur site ;  
Evalue l'ensemble des activités municipales sur les temps scolaires, périscolaire et extrascolaire.

### **Missions principales**

#### **Management :**

- Encadre en direct son adjoint et 5 responsables de groupe scolaire et indirectement 50 agents (RGS Adjoints, ATSEM, animateurs, Agents d'entretien) ;
- Met en place des outils de pilotage garantissant la cohérence de traitement et d'accompagnement de l'ensemble des personnels communaux des sites scolaires ;
- Organise et optimise les ressources du service, notamment sous l'angle des ressources humaines :
  - > Contribue à l'élaboration du plan de formation du personnel, dont la mise en œuvre et le suivi des formations BAFA, BAFD et BPJEPS des équipes d'animateurs ;
  - > En lien avec les responsables de groupes scolaires, remplacement des personnels absents (animateurs, agents d'entretien, ATSEM) ;
  - > Garantit le respect du temps de travail, des mobilités et des congés des agents sur site.
- Veille au respect des protocoles sanitaires et d'hygiène pour l'entretien des locaux en lien avec les RGS.
- Accompagnement et appui de la direction sur la mise en œuvre de projets transversaux.

#### **Politique éducative :**

- Veille à la cohérence et à la pertinence de l'organisation du service avec le souci permanent de l'enfant ;
- Garantit la bonne application de la charte des valeurs éducatives ; définit, met en œuvre et évalue le PEDT et collabore à l'élaboration du PEL et à sa déclinaison sur le terrain.
- Définit et pilote les projets relatifs aux activités de son secteur.
- S'assure de la qualité et de la fluidité des échanges entre les différents acteurs, internes et externes, présents sur site.

#### **Budget :**

- Prépare et exécute les budgets de fonctionnement et d'investissement du secteur scolaire, périscolaire et extrascolaire, en collaboration avec les RGS et le chef de service adjoint ;
- Régisseur titulaire de la régie périscolaire / Régisseur suppléant de la régie extrascolaire.

### **Compétences requises**

- BAC + 5 ou équivalent / Permis B

#### **- Savoirs :**

- . Enjeux, réglementations et évolutions des politiques publiques enfance, jeunesse et éducation
- . Besoins sanitaires, éducatifs et sociaux des enfants
- . Acteurs et institutions de la communauté éducative
- . Enjeux d'un projet éducatif de territoire et de la place occupée par l'activité périscolaire et extrascolaire dans celui-ci
- . Connaissance des procédures administratives de la collectivité
- . Fonctionnement des établissements scolaires et d'accueil collectif de mineurs
- . Normes techniques et réglementation applicable aux établissements scolaires et d'accueil
- . Techniques de régulation et de résolution des conflits

#### **- Savoir-faire :**

- . Capacités managériales, pilotage des équipes et des projets
- . Capacités d'observations et d'analyse
- . Règles et consignes de sécurité et d'hygiène
- . Respect des enfants et des familles
- . Capacités à travailler en équipe
- . Rigueur administrative
- . Sens de l'organisation

- . Sens de la communication
- . Maîtrise de l'outil informatique

**- Savoir être :**

- . Capacités à prendre des initiatives
- . Techniques d'écoute active, de communication et d'observation
- . Discrétion professionnelle
- . Patience, maîtrise de soi
- . Empathie, écoute, vigilance, tolérance
- . Implication, dynamisme
- . Disponibilité, adaptabilité

**Conditions de recrutement**

- Rémunération statutaire
- Temps complet
- Prime de fin d'année
- Collectivité affiliée au CNAS

**Adresser une candidature, un curriculum vitae précisant votre adresse mail  
avant le 15 août 2022**

à Madame le Maire - Hôtel de ville – 59 rue Louis Pasteur – BP 128 - 76134 Mont-Saint-Aignan

**ou au Service des Ressources Humaines à [carole.leclerc@montsaintaignan.fr](mailto:carole.leclerc@montsaintaignan.fr)**

**ou via ce lien [https:// www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o076220600689618-chef-fe-service-vie-scolaire-periscolaire-als](https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o076220600689618-chef-fe-service-vie-scolaire-periscolaire-als)**