



Ville de Mont-Saint-Aignan

Seine-Maritime – 19 732 habitants

Recrute

Par voie statutaire ou contractuelle

Responsable du service Ressources de la Direction de l'Enfance.

Cadre d'emplois des Attachés et Rédacteurs

Pilotage du pôle administratif de la Direction de l'enfance et soutien à la Direction.

Missions

Encadrement :

Management du service ressources composé de 4 agents administratifs

Appui de la Direction – Management transversal :

Appui à la coordination des dossiers transversaux de la direction et suivi des indicateurs de succès

Appui à la rationalisation et modernisation des process, outils et de l'organisation (pilotage d'indicateurs chiffrés, création de procédures et suivi dans leur mise en œuvre...)

Accompagnement méthodologique des projets de transformation de la Direction (plan de développement des compétences...)

Appui des services opérationnels :

Accompagnement des chefs de service de la direction dans :

leur gestion administrative courante (Marchés, budget, subventions, gestion des EPI...)

leur gestion RH courante en lien avec la DRH (stages, alternances, remplacements, formations...)

leur gestion technique courante (Suivi du PPI matériels, mobiliers, suivi et gestion des demandes d'entretien, de réparations, pilotage du renouvellement du mobilier scolaire, ALSH et Restauration)

Coordination, préparation des Conseils d'École en transversalité avec les directions et services de la collectivités

Prestations aux familles :

Pilotage de l'ensemble des inscriptions et de leur interface opérationnelle :

Ecoles, ALSH, séjours, crèches

Relations intercommunales (facturation, dérogation)

Chef utilisateur du logiciel Concerto - Arpège (développement, ajustement, paramétrage) avec mise à jour des dossiers famille (en lien avec les écoles, l'ALSH, le périscolaire, les séjours et la restauration)

Coordination de la communication aux familles (portail famille, réponses aux emails, suivi des réclamations...)

Responsable de la gestion de la carte scolaire en lien avec l'élue et les services de l'Education Nationale

Responsable de la gestion des prestations aux écoles privées (convention)

Responsable de la gestion des courriers, conventions avec les associations (parcours découvertes, actions éducatives, transports)

Profil

-savoirs

- . Très bonne connaissance de l'environnement territorial et des règles administratives qui en découlent
- . Socle de connaissance des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- . Socle de connaissances en marchés publics
- . Connaissance de l'organigramme de la collectivité et de l'ensemble du service
- . Connaissance des organismes extérieurs en relation avec la collectivité
- . Maîtrise des outils bureautiques et de conduite de réunion/projets (intelligence collective)

-savoir faire

- . Capacités managériales : pilotage des équipes et de projets
- . Qualités rédactionnelles
- . Capacité d'analyse et de synthèse
- . Rigueur administrative et sens de l'organisation
- . Capacités d'analyse des demandes

-savoir être

- . Très bonne aptitude relationnelle et capacité à travailler en équipe
- . Autonomie

. Rigueur

. Prise d'initiative

Conditions de recrutement

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

**Adresser une candidature, un curriculum vitae précisant votre adresse mail
avant le 2 juillet 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

ou via ce lien https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o076220600660205-responsable-service-ressources-direction-enfance