

DIRECTEUR/RICE DE L'ÉDUCATION ET DE LA VIE SCOLAIRE

La ville de Montereau-Fault-Yonne (22 040 habitants) en plein développement économique, est située à proximité de Paris, Fontainebleau et Sens. Pionnière en matière de restructuration urbaine, la ville s'est investie dans la rénovation du quartier de Surville tout en préservant un centre historique dynamique.

Dotée de nombreux services publics, 8 groupes scolaires réhabilités et activités périscolaires, des équipements sportifs et culturels de qualité notamment un grand théâtre « Majestic » de 700 et 1300 places, des dispositifs innovants tels que la Digitale Académie (tiers lieu d'enseignement supérieur), un tissu associatif développé, elle offre un cadre de vie agréable (parcs et activités de plein air).

La ville de Montereau-Fault-Yonne propose également une offre de santé de qualité sur son territoire avec notamment deux pôles médicaux municipaux pluridisciplinaires.

La ville de Montereau-Fault-Yonne recrute un(e) directeur(rice) de l'éducation et de la vie scolaire pour assurer la gestion administrative, budgétaire et humaine.

Rattaché(e) à la directrice ou au directeur des Parcours 0-17 ans, vous exercerez les missions suivantes :

- **Gestion et pilotage de la Direction**

- Participer à la conception, à l'organisation et la mise en œuvre des projets municipaux ;
- Traduire les orientations politiques en plan d'actions ;
- Recherche de subventions pour les projets et actions du service, suivi des dossiers de subventions ;
- Participer à l'évaluation des actions et des services ;
- Manager l'équipe de la direction et organiser l'activité des services ;
- Piloter la préparation et le suivi budgétaire.

- **Service de la Vie Scolaire (Accueil, inscriptions, restauration scolaire, ATSEM...)**

- Établir et maintenir des relations de travail avec les Directeurs d'écoles et l'Inspection de l'Éducation Nationale ;
- Suivi des différentes demandes des écoles ;
- Participer aux conseils d'écoles : traiter et transmettre les demandes ;
- Organisation et suivi des inscriptions scolaires, supervision de l'utilisation du logiciel scolaire et de facturation des activités périscolaires ;
- Relations avec les familles, gestion et accompagnement des familles en situation d'impayés ;
- Coopération avec les services municipaux intervenant en milieu scolaire (conte, théâtre, rencontres musicales, éducateurs sportifs...) ;
- Gestion de la sectorisation scolaire et des dérogations à la carte scolaire ;
- Suivi de la scolarité et de l'instruction des enfants Monterelais ;
- Calcul et suivi des frais de scolarité (encaissement et paiement) ;
- Optimisation des conditions d'accueil du public ;
- Organisation et fonctionnement de la régie des activités périscolaires, suivi des régisseurs et de la facturation ;
- Piloter la restauration scolaire en lien avec la cuisine centrale municipale (commissions menus, prestations de maintenances et d'analyses bactériologiques ...) ;
- Gestion du petit équipement à destination du personnel municipal dans les écoles ;
- Organiser et mettre en œuvre le service minimum en cas de grève des enseignants (Service Minimum d'Accueil) et/ou du personnel municipal.
- Encadrer la responsable de la Caisse des Ecoles et participer aux instances.

Classes à Thèmes

- Assurer la gestion humaine administrative et financière des Classes à Thèmes relevant de la Direction, en étroite coopération avec la Coordinatrice des Classes à Thèmes ;
- Participer à l'évaluation et au développement du dispositif.
- Assurer la gestion des logements municipaux attenants aux écoles et de leur occupation ;
- Assurer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service.

PROFIL RECHERCHÉ :

Savoir

- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité
- Connaissance des politiques éducatives
- Solides compétences en matière organisationnelle et managériale
- Compétences en gestion administrative et budgétaire
- Connaissance des enjeux et de l'évolution du cadre réglementaire de la restauration collective
- Capacité à coordonner l'action d'équipes pluridisciplinaires et à savoir mener à bien les projets transversaux/maitrise de la conduite de projet

Savoir-faire

- Grande autonomie dans la gestion des problèmes liés à l'organisation et au fonctionnement des activités scolaires et périscolaires.
- Autonomie dans l'organisation du travail et l'organisation des services.
- Capacité à rendre compte à la hiérarchie
- Etre force de propositions cohérentes et réalisables
- Capacité à animer des événements, des réunions
- Maîtrise de l'informatique (réalisation de tableaux, rédaction de courriers et de courriels)

Contraintes :

- Poste à forts enjeux éducatifs
- Relation permanente avec les écoles et le public des services scolaires et périscolaires
- Rythme de travail et pics d'activité liés au calendrier scolaire
- Horaires irréguliers, voire décalés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service, de permanences ou de gestion de crises
- Grande disponibilité pour les services internes et les écoles

CONDITIONS D'EXERCICE

- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
- Grade : Adjoint administratif territorial (catégorie C)
- Poste à temps complet de 38h00 par semaine (25 jours de congés annuels et 17 jours de RTT)
- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- 13^{ème} mois
- Participation employeur mutuelle et prévoyance

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) :

À l'attention de Monsieur le Maire James CHÉRON

Mairie de Montereau-Fault-Yonne 54 rue Jean Jaurès – 77130 MONTEREAU-FAULT-YONNE

ou par mail secretariatdrh@ville-montereau77.fr