

RECRUTE UN(E) RESPONSABLE DU PERSONNEL DES ECOLES Catégorie B – Filière administrative

EMPLOYEUR

Chilly-Mazarin en Essonne, commune à moins de 20 kms de Paris, 20 000 habitants, est bien desservie par le RER C, qui sera remplacé par le T12 en 2024, une offre de transports en commun diversifiée : un important réseau routier connecté aux autoroutes A6 et A10, située à deux stations de la gare TGV de Massy-Palaiseau. Chilly-Mazarin est au cœur du développement économique de l'Agglomération Paris-Saclay.

6 écoles maternelles et 4 écoles élémentaires sont implantées sur la ville. L'ensemble des acteurs de l'enfance sont mobilisés autour du Projet éducatif de territoire pour offrir à chaque enfant chiroquois, dès le plus jeune âge, et chaque adolescent un parcours cohérent et de qualité.

Au sein du pôle écoles, restauration et entretien des locaux de la Direction de l'Education et sous la responsabilité de la directrice de l'éducation et de l'enfance, vous serez chargé(e) d'encadrer les équipes (ATSEM, les responsables et agents d'office, agents d'entretien) ainsi que les deux agents administratifs qui suivent la coordination entre les agents des structures et la direction de l'Education.

MISSIONS :

- Encadrer les équipes (ATSEM, responsables et agents d'office, agents d'entretien) sur les différentes structures y compris deux agents de l'équipe administrative,
- Garantir la cohérence des organisations entre les sites et entre les équipes,
- Coordonner, organiser, évaluer le travail des agents placés sous sa responsabilité et responsabiliser les collaborateurs et favoriser leur prise d'initiative,
- Accompagner les agents dans la professionnalisation et l'évolution de leurs pratiques professionnelles (identification des besoins de formation, mise en place de procédures etc.),
- Garantir le respect des normes et des réglementations en matière de restauration scolaire, d'entretien des locaux et de sécurité au travail, faire évoluer les pratiques professionnelles,
- Assurer l'interface entre les agents et la direction de l'éducation mais également avec les autres services ou partenaires (enseignants etc.) et seconder la Directrice de l'éducation sur des projets ou problématiques liés au secteur,

SAVOIR FAIRE & SAVOIR-ETRE :

- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales,
- Maîtrise de la réglementation des ERP, règles sanitaires, normes AFNOR, et sécurité au travail,
- Management opérationnel, animation de réunions, capacité de synthèse et à rendre compte,
- Bonne connaissance de l'outil informatique, notions de gestion budgétaire
- Savoir évaluer des situations, proposer et déployer des solutions, être force de proposition,
- Sens du travail en équipe et de la transversalité, rigueur, réactivité, organisation et autonomie ouverture d'esprit, curiosité, sens relationnel, capacité d'écoute et d'empathie.

CONDITIONS :

- 37H00 hebdomadaires annualisés, 25 jours de CA
- Permis B obligatoire
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation de l'employeur aux cotisations mutuelles et prévoyance + CNAS + Amicale du personnel
- Date limite de candidature : 18 janvier 2024, Poste à pourvoir le plus rapidement possible

*Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre et CV)
à l'attention de Madame la Maire
Place du 8 mai 1945 - 91380 CHILLY-MAZARIN
ou par mail : recrutement-formation@ville-chilly-mazarin.fr*