



La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants)

Val de Marne

**Recrute pour la Direction Générale Adjointe en charge des Services à la
Population**

UN DIRECTEUR DE L'ACTION EDUCATIVE H/F

Catégorie A Cadre d'emploi des Attachés territoriaux

Placé sous l'autorité du Directeur Général Adjoint des Services à la Population, vous aurez pour missions :

Missions principales :

- Assurer la direction et l'animation des secteurs suivants : l'éducation, la petite enfance, le périscolaire, la restauration municipale ainsi que le service de l'entretien et des offices
- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de petite enfance, d'enfance, et d'éducation
- Participer à l'élaboration des programmes de construction et de maintenance des établissements municipaux, scolaires, périscolaires, et d'accueil de la petite enfance

Activités :

- Pilotage et suivi du Projet Educatif de Territoire, dans une logique de transversalité
- Management/encadrement direct ou indirect d'une équipe de plus d'une centaine d'agents en poste, au sein des différents services de la direction
- Animation et développement de partenariats extérieurs, notamment en lien avec la communauté éducative locale
- Promotion et communication de la politique municipale dans les domaines de l'enfance, de la petite enfance, de l'éducation et de la restauration scolaire
- Organisation et maintien d'une veille sectorielle
- Evaluation des programmes et projets mis en œuvre
- Elaboration, gestion et suivi du budget de la direction, suivi des marchés
- Participation aux projets de création, de rénovation ou de maintenance des établissements concernés
- Veille, en lien avec les services concernés, au respect des normes et réglementations applicables à l'accueil d'enfants dans les établissements concernés

Profil :

- Connaissance de l'environnement institutionnel des collectivités locales
- Connaissance des enjeux et des réglementations des politiques publiques de l'éducation, de l'enfance, et de la petite enfance
- Connaissance des dispositifs de financement et de partenariat en matière éducative, petite enfance, et enfance
- Maîtrise des tableaux de bord, outils de planification et suivi
- Aisance rédactionnelle
- Bonne orthographe (règles d'orthographe, syntaxe et grammaire)
- Force de proposition et capacité d'initiative
- Qualités relationnelles, capacité au travail collaboratif et à la concertation

Relations :

- Relations internes : relations régulières avec les élus et la Direction Générale des Services (DGS), le DGAP, mais aussi avec l'ensemble des autres services, autant que de besoin
- Relations externes : relations avec l'Inspecteur de l'Education Nationale, les Directeurs d'écoles, les Directeurs et principaux des établissements du 2nd degré, les DDEN, la DPMI, les organisations syndicales. Collaboration avec la DDJES, la CAF, les PMI. Relations suivies avec le milieu associatif, et en particulier avec les associations de parents d'élèves ainsi que les représentants élus des parents d'élèves dans les établissements scolaires.

Poste à temps complet. Participation ponctuelle à des réunions de travail et manifestations en soirée/week-end.

Traitement indiciaire, régime indemnitaire (RIFSEEP – IFSE+CIA – et prime de fin d'année), remboursement partiel de la mutuelle, des frais de transports en intégralité, restaurant administratif, Comité des œuvres sociales.

Proche de Paris, métro ligne 7

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation), à l'attention de

Monsieur le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Jean Jaurès

94270 Le Kremlin-Bicêtre

Ou

offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr