



Mairie de Combs-la-Ville
Esplanade Charles de Gaulle
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex
Tel. : 01 64 13.16.00
Fax : 01 60.18.06.15

JUIN 2021

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **DIRECTEUR (TRICE) DE L'ACTION EDUCATIVE**
(scolaire, prévention/réussite éducative, enfance, jeunesse, restauration collective-entretien ménager)

DIRECTION : ACTION EDUCATIVE

I – DESCRIPTION DU POSTE

MISSION PRINCIPALE

- Piloter et coordonner l'ensemble des services liés à la Direction de l'Action Educative

Placé sous la responsabilité de : Directrice Générale Adjointe des Services – Politiques publiques et relations partenariales

Niveau du poste dans l'organigramme : Directeur

ACTIVITES PRINCIPALES

- Direction des services scolaire/ATSEM, réussite éducative, enfance, restauration /entretien ménager, jeunesse.
- Encadrement direct de cinq chefs de service.
- Organisation et coordination des activités de la direction.
- Suivi et coordination de l'évolution de l'ensemble des effectifs (110 agents)
- Centralisation et harmonisation des propositions budgétaires de la direction.
- Suivi des projets techniques majeurs.
- Force de proposition pour l'amélioration du service rendu à l'usager, pour la réorganisation de service et la mise en place de nouvelles pratiques de travail au sein des services.
- Conception, élaboration et mise en œuvre de prestations nouvelles pour répondre aux besoins de la population combs la villaise.
- Définition des moyens nécessaires pour la réalisation des projets municipaux.
- Préparation des travaux du Conseil Municipal.
- Rédaction de courriers et rapports.
- Suivi des contrats ayant trait au domaine éducatif et à la jeunesse (PEDT, dossiers de subvention, Ville amie des enfants...).
- Etablissement de rapports d'activités annuels par service, suivi des tableaux de bord et analyse des données.
- Restauration scolaire et municipale : Pilote le projet du devenir de la cuisine centrale.
- Suivi de la réorganisation du service enfance à compter de septembre 2021.
- Mise en place d'un PAEJ pour 2022.
- Intégration du service Prévention/Réussite Educative au sein de la direction, travail transversal à harmoniser avec le service Jeunesse.
- Travail avec la DGA sur le suivi de l'évolution des effectifs scolaires. Etre force de proposition auprès des élus sur les besoins à couvrir.

II – PROFIL DU POSTE

Connaissances théoriques et pratiques

Expérience requise sur poste similaire.

Connaissances réglementaires des dispositifs liés aux services.

Connaissances budgétaires.

Connaissances managériales.

Savoir-faire

Capacité d'analyse et de synthèse.
 Aisance rédactionnelle.
 Savoir conduire et animer une réunion.
 Savoir diriger une équipe de cadres : management participatif.
 Etre apte à diriger des agents relevant de filières et métiers différents (animation, technique, administratif).
 Savoir s'exprimer en public.
 Capacité à mettre en place les réorganisations de services nécessaires et les pratiques de travail qui en découlent.
 Bonne maîtrise de l'informatique.

Savoir-être

Dynamique.
 Disponible.
 A l'écoute.
 Diplomate.
 Sens de la négociation.
 Sens de la médiation et du dialogue.
 Organisé.
 Rigoureux.

III – LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

Participation à certaines réunions en soirée
 Participation à certaines manifestations organisées par les services
 Adaptation aux évènements de la vie de la collectivité

IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)

Agent de catégorie A - Attaché

V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires

RTT : 6,5 jours

Congés : 32 jours

NBI : OUI NON

Régime indemnitaire :

GROUPE	INTITULE DU GROUPE	FONCTION CORRESPONDANTE	COTATION	PLAFOND	PART FIXE MENSUELLE DU RIFSEEP
A2	Directeurs	Directeur Action Educative	30/34	12.000,00 €	882,35 €

Part variable sur la base de l'entretien d'évaluation n-1

Prime annuelle.

Adhésion au CNAS.

Protection sociale complémentaire (garantie maintien de salaire) = adhésion possible au contrat collectif Territoria Mutuelle.

Restauration municipale.

Véhicule : Utilisation du véhicule de service possible

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

Poste à pourvoir rapidement

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser
 à l'attention de Monsieur le Maire
 Hôtel de Ville – Esplanade Charles de Gaulle – BP 116
 77385 COMBS LA VILLE Cedex
 contact@mairie-combs-la-ville.fr**