



VILLE DE BROU SUR CHANTEREINE
EN SEINE ET MARNE

Commune de 5020 habitants

OFFRE D'EMPLOI EN INTERNE/EXTERNE

Un Responsable adjoint du service Enfance/Jeunesse/Education

Cadre d'emploi catégorie B ou C Titulaire ou Contractuel

Missions :

- Sous la responsabilité du coordinateur du pôle Enfance Jeunesse Education Culture Communication, pilote la mise en œuvre des orientations municipales dans le domaine de la jeunesse, les affaires scolaires et de la restauration scolaire
 - Garantit la qualité et la mise en œuvre des projets éducatif, pédagogique et d'animation.
 - S'assure du respect des normes, taux d'encadrement, mesures temporaires et réglementations en vigueur.
 - Conçoit, propose et assure le suivi du budget de son service et le suivi financier du secteur Jeunesse et scolaire (facturation familles, titrage, régie, ...)
 - Recherche systématique de subventions (dont CAF, CD, SDJES ...), instruction et suivi des dossiers déposés.
 - Coordination et gestion de la Convention Territoriale Globale et de la Convention bilatérale de transition des dossiers CAF
 - Organise le travail et dynamise les agents du service (plannings, objectifs, missions, formation, évaluation, ...) à l'aide d'outils adaptés.
- Accompagne, promeut et évalue les différents projets du secteur et les projets transversaux.
- S'assure de la bonne communication et information en direction des familles, élus et partenaires.
 - Assure la continuité de service public au sein de son service (gestion des congés et taux d'encadrement).
 - Organise le service de restauration scolaire dans les écoles, SMJ et accueils de loisirs.

Activités accessoires :

- Encadrement mercredis, accueil pré et post scolaires ou vacances scolaires en l'absence des directeurs de structures.
- Tutorat des agents du service dans le cadre de leur professionnalisation.
- Participation / organisation / compte-rendu des réunions, commissions, rendez-vous.
- Conseiller, alerter et être force de proposition auprès des élus.
 - Remplace le coordinateur en cas d'absences

Qualités - connaissances et compétences

- Expérience souhaitée dans un poste similaire
- Diplômes BPJEPS, DEJEPS, BAC+3
- Connaissance de l'environnement de la fonction publique territoriale et des normes SDJES.
- Gestion administrative et budgétaire.
- Discrétion, rigueur et capacités relationnelles.
 - Capacités managériales
 - Sens du travail en équipe
 - Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Internet
 - Permis B

Conditions de recrutement

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, 13^{ème} mois, avantages sociaux : CNAS, COS et mutuelle

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Adresser une lettre de motivation, CV détaillé et photo à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, 3 rue Lazare Carnot, 77177 Brou-sur-Chantereine