Directrice / Directeur des politiques éducatives

Collectivité : Clichy-sous-Bois
Département : Seine-Saint-Denis – 93
Grade : Attaché territorial, Attaché principal,
Recrutement : par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude) ou à défaut pour voie contractuelle
Poste à temps complet - Temps de travail annualisé
Rémunération : Régime indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle

Placé(e) sous l'autorité du DGA, la directrice/ directeur des politiques éducatives devra :

- assurer l'interaction entre les élus, les usagers, le personnel et les autres ;
- Maintenir l'équilibre de satisfaction ;
- Etre garant des politiques publiques éducatives menées envers les 3 mois-20 ans ;
- Participer à la définition du projet éducatif global de la collectivité ;
- Piloter les projets petite enfance, enfance, jeunesse et scolaire ;
- Encadrer et organiser les services et équipements rattachés à sa direction ;
- Etre opérant en matière de management, d'élaboration et de suivi budgétaire et financier, de mise en œuvre des orientations municipales, de pilotage de projets et d'activités, dans le cadre d'une participation active au comité de direction et dans une logique de client-fournisseur.

Les missions du poste

PILOTAGE DE PROJETS ET DES ACTIVITES DE LA DIRECTION

- Conception, pilotage et évaluation de la politique sectorielle globale (petite enfance, enfance, jeunesse et scolaire) déclinée en contrats d'objectifs par pôle, dans le respect des orientations municipales et sous le contrôle du DGA ;
- Met en œuvre et évalue les actions visant la satisfaction des élus et des usagers ; représente la ville auprès des partenaires extérieurs ;
- Animation et développement de partenariats ; promotion et communication de la politique éducative locale ;
- Met en œuvre les compétences techniques de son domaine d'activités et d'expertises.

MANAGEMENT

- Organise le travail, crée et développe un environnement favorable au succès, identifie les domaines d'amélioration ;
- Appuie, enseigne et soutient les responsables de pôles, coordonne les équipes et les projets ; A ce titre, il peut s'appuyer sur son adjoint, auquel il peut confier le suivi de thématiques ou projets spécifiques.
- Délègue, fait appliquer des niveaux de performance individuelle et collective ;
- Suivi des besoins individuels et collectifs de formation, suivi de l'évaluation des personnels de la direction, suivi des procédures RH, respect des missions dévolues aux organismes paritaires ;

- Mesure, quantifie les besoins en personnel, met en adéquation les postes et les compétences, gère les RH et promeut l'aspect positif de chaque situation rencontrée ; est le garant de la gestion administrative des agents ;
- Anime des réunions de direction régulières, est garant de l'information des agents, est vecteur de communication interne (ascendante et descendante) ;
- Assume sa responsabilité en matière d'hygiène et de sécurité au travail et de sécurisation des équipements.

SUIVI BUDGETAIRE ET FINANCIER

- Supervise les missions administrativo-financières déléguées à son adjoint ;
- Elabore et suit un budget sincère et réaliste ; Il en est le garant.
- Respecte les procédures de marché public ; maîtrise les coûts, les engagements ; prévoit pour chaque action un budget estimatif complet (pouvant intégrer à titre indicatif la masse salariale) avec les modes de financement + bilan d'activités avec mise en œuvre de tableaux de bord et d'indicateurs prédéfinis de réalisation .

APPARTENANCE AU COMITE DE DIRECTION

- Adhère au projet d'entreprise ; participe à la vie du département et au comité de direction ;
- Tient informé et évite le cloisonnement entre les pôles, directions et départements, assure un travail en transversalité, développe la culture de l'écrit au sein de la collectivité.

Profil recherché

- Expérience significative sur un poste de Direction des Politiques Educatives en collectivité territoriale ;
- Maîtrise du cadre réglementaire des Collectivités, des dispositifs et des acteurs du monde éducatif, de l'animation et de la communauté scolaire ainsi que les enjeux des politiques publiques du domaine de l'éducation ;
- Compétence en méthodologie, en conduite de projet et en conduite de réunion ;
- Maîtrise des procédures administratives et budgétaires ;
- Grande autonomie dans l'organisation de son travail ;
- Aisance aux outils informatiques ;
- Avoir le sens de l'innovation ;
- Avoir une forte capacité à travailler en transversalité et à rendre compte à sa hiérarchie ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelles, capacités d'analyse et rigueur.

1607h annuelles, modulation du temps de travail possible ;
Grande disponibilité ;
Télétravail.

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un CV à :

Monsieur le MAIRE de Clichy-sous-Bois
Hôtel de ville
Place du 11 novembre 1918
93390 Clichy-sous-Bois

ou

recrutement@clichysousbois.fr avant le 10 juillet 2022 inclus.