



Coordinateur/rice de la petite enfance

V093221100841257001

Collectivité : Clichy-sous-Bois

Département : Seine-Saint-Denis – 93

Cadre d'emploi : Catégorie A – Filière Administrative

Recrutement : par voie statutaire (mutation, détachement, liste d'aptitude) ou à défaut par voie contractuelle

Poste à temps complet - Temps de travail annualisé

Rémunération : Régime indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle

Sous la responsabilité hiérarchique de la directrice des politiques éducatives, en qualité de coordinatrice, vous encadrez et organisez le service « petite enfance ».

Vous pilotez les projets et vous coordonnez les activités des établissements du service, dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les élus, les partenaires institutionnels et/ou associatifs.

Les missions du poste

ACTIVITES PRINCIPALES

- Assurer le management opérationnel du service (encadrer, organiser, animer le service et les équipements rattachés : gestion des ressources humaines, gestion administrative et financière, coordination pédagogique, ...)
- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de petite enfance et assurer un rôle d'assistance et de conseil auprès des élus en matière de petite enfance
- Elaborer et suivre le budget du service
- Contrôler la mise en œuvre des moyens de sécurisation des équipements, la prévention des risques et les travaux
- Contrôler et renouveler les-éventuelles- délégations de service public de gestion d'équipements « petite enfance »
- Suivre et contrôler les marchés publics
- Concevoir et piloter des projets « petite enfance » (LAEP, MAM, ...)
- Animer et développer les partenariats
- Suivre et évaluer les dispositifs contractuels : contrat enfance jeunesse, PSU,...
- Mettre en place des outils d'analyse et d'évaluation, évaluer les programmes et projets pédagogiques du secteur, réaliser des bilans d'activités
- Anticiper les besoins et les facteurs d'évolutions du secteur
- Effectuer une veille juridique

Profil recherché

Compétences (savoir)

- Management et animation d'équipes
- Maîtrise des dispositifs réglementaires, financiers et pédagogiques concernant l'accueil des enfants de moins de 6 ans
- Connaissances de l'environnement territorial, finances publiques, marchés publics et délégations de service public
- Capacité à travailler en mode projet
- Maîtrise des outils bureautique
- Aptitudes à la gestion de conflits, à la gestion de l'urgence
- Qualités rédactionnelles
- Discrétion professionnelle et sens du service public
- Rigueur, sens de l'organisation et adaptabilité

Compétences techniques (savoir-faire)

- Bonne connaissance de la bureautique
- Bonne connaissance des partenariats Caf, PMI

Compétences comportementales (savoir-être)

- Qualités relationnelles, diplomatie, capacités d'écoute et de communication

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 27 novembre 2022