

# Recrutement d'un responsable des affaires scolaires et périscolaires

## **Employeur :**

Mairie de Calonne Ricouart - Place René Lannoy - 62470 Calonne Ricouart  
03.21.52.18.52 – ml.dujardin@calonne-ricouart.fr



**Date d'embauche :** 1<sup>er</sup> janvier 2022

## **Les missions générales :**

- Coordonner et mettre en lien les projets école avec la politique éducative communale
- Organiser la restauration scolaire pour les établissements primaires de la commune
- Impulser des actions partenariales
- Suivre le budget du service et les demandes des différentes écoles
- Etablir le planning du personnel inhérent aux différentes activités du service
- Être l'interlocuteur communal privilégié des directeurs d'établissements scolaires
- Instruire les inscriptions scolaires et établir un contact avec les familles
- Mettre en place le projet d'équipement numérique des établissements scolaires
- Superviser et transmettre les travaux demandés et nécessaires dans les écoles

## **Les activités principales :**

- Relations, travail et réunions régulièrement avec les directeurs d'établissements scolaires
- Inscriptions scolaires et organisation de la commission des dérogations
- Planification des différents temps forts et événements annuels (Noël, remise dictionnaires, fournitures scolaires, actions culturelles...)
- Contrôle des procédures de service et des normes d'hygiène et de sécurité
- Gestion des inscriptions et des effectifs cantine
- Commande de repas et supervision des livraisons
- Participation aux commissions des menus
- Elaboration de tableaux et outils numériques qualitatifs et quantitatifs
- Gestion et organisation du personnel : ATSEM, accompagnants cantine, animateurs, aides cuisine...

## **Les compétences requises :**

### *Les savoirs :*

- Management d'équipe
- Capacité d'organisation et de travail en mode projet
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Conduite de projets en mode transversal
- Compétence en gestion financière
- Maîtrise des logiciels bureautiques (word, excel, power point...)
- Capacité d'analyse
- Connaissance dans le domaine de l'enfance, de l'entretien et de la restauration

### *Les savoirs être :*

- Autonomie dans le travail
- Prise d'initiatives
- Organisation
- Capacité d'adaptation
- Rigueur et discrétion
- Bon relationnel et qualité d'écoute
- Sens du service public
- Capacité à prendre des responsabilités et à en rendre compte
- Communication avec la hiérarchie
- Disponibilité

### **Les relations partenariales habituelles :**

- Tous les services municipaux (techniques, centre social, PRE, animation...)
- Les élus notamment l'adjointe au maire en charge de l'enseignement
- L'éducation nationale : inspecteur, directeurs d'établissements scolaires, enseignants
- Parents d'élève et administrés
- Prestataires et fournisseurs...

### **Cadre de l'emploi ou conditions de recrutement :**

- Poste de catégorie B ou C+
- Positionnement hiérarchique : N+1 responsable du pôle citoyenneté et solidarité
- Lieu d'exercice : le Centre Culturel Isabelle Aubret à Calonne Ricouart
- Temps de travail : 1607h annualisées
- Permis B, déplacements réguliers au sein de la commune

Candidatures à envoyer au plus tard **le jeudi 11 novembre 2021** par mail à [jeunesse@calonne-ricouart.fr](mailto:jeunesse@calonne-ricouart.fr)

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter Marie-Laure Dujardin, responsable du pôle Citoyenneté et Solidarité, au Centre Culturel Isabelle Aubret au 03.21.62.01.57.