

VILLE DE MONTROUGE
Direction des Ressources Humaines

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **DIRECTEUR ADJOINT SERVICE EDUCATION**

Environnement et position statutaire :

Grade : Attaché Territorial Catégorie : A

Cadre d'emploi : Filière administrative

Service d'affectation : DIRECTION DE L'ÉDUCATION

Le supérieur hiérarchique direct : Directrice du Service

Le responsable de service : Directrice du Service

Localisation du poste (mairie, secteur, domicile,...) : Centre administratif

Relations partenariales habituelles :

- Tous les services municipaux
- Maire adjoint chargé de la délégation, et élus délégués dans les conseils d'écoles
- Education Nationale : Inspecteur, directeurs d'écoles, enseignants
- Parents d'élèves, et administrés
- Administrateurs de la Caisse des Ecoles
- Trésorier principal
- Tous les partenaires de l'Accueil Unique Enfance
- Prestataires et fournisseurs

La mission du poste :

Sous la responsabilité de la Directrice de l'Education, il assure la fonction de directeur adjoint du service, et garantit la continuité du service en son absence. Direction qui se décline en 3 secteurs : la fonction opérationnelle, la fonction éducation et prévention et les moyens généraux. Il organise la vie éducative, et est chargé de la responsabilité des agents de l'accueil unique.

Les activités du poste :

- Administration des affaires scolaires, secteurs scolaires, suivi de la carte scolaire et des effectifs en partenariat avec l'Education Nationale.
- Organisation de la commission des dérogations
- Gestion de l'accueil unique en partenariat avec la secrétaire du service.
- Assistance aux acteurs des 3 secteurs d'activités (moyens généraux, éducation et prévention, logistique et restauration scolaire)
- Suivi de la vie Educative (vie scolaire, périscolaire et extrascolaire)
- Contrôle des procédures de service
- Suivi des marchés publics de service (cahier des charges, analyse, notification)
- Participation à la préparation du budget des écoles
- Elaboration de tableaux de bords et statistiques, reporting à la direction et à l'Elu en charge de la délégation
- Administration et paramétrage logiciels métiers et espace citoyens
- Régisseur adjoint régie unique enfance
- Participation aux réunions de pilotage de projets ou liées à l'activité du service (AMF, Territoire, IEN...) avec préparation des supports, travail en mode projet.
- Activité annexe : Administration de la Caisse des Ecoles

Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans la limite du statut de la Fonction Publique Territoriale.

VILLE DE MONTROUGE
Direction des Ressources Humaines

Les compétences :

Connaissances :

Code de l'Education et réglementation des accueils de mineurs collectifs
Droit de la famille
Règles budgétaires et comptables publiques (M14)
Code des marchés publics
Fonctionnement des collectivités territoriales
Utilisation des logiciels Finances, Famille, Métiers, Excel, Word ...
Management des ressources humaines

Compétences pratiques :

Mise en place d'outils de reporting et d'analyse de son activité
Contrôle des procédures (veille juridique, arrêtés, délibérations, documents administratifs)
Rédaction administrative et sens de la synthèse
Capacité à hiérarchiser les tâches
Capacité d'organisation et travail en mode projet.

Les qualités personnelles :

Etre autonome et avoir l'esprit d'initiative
Être rigoureux et pédagogue
Avoir des capacités d'analyse.
Aptitude à la prise de décisions
Capacité de transversalité
Être force de propositions

Diplômes et/ou habilitations requis :

Attaché Territorial

Les spécificités liées au poste :

Jours et horaires de travail :

Lundi au vendredi, de 8h30 à 17h30 avec coupure méridienne
Réunions ponctuelles en soirées (caisse des écoles, parents d'élèves...)

Contraintes physiques :

Néant

Contraintes spécifiques :

Déplacements éventuels sur sites
Réunions occasionnelles en soirée

Remis à, le / /

Signature de l'agent

Date d'établissement de la présente fiche (*)	
Rédacteur de la fiche	V.MOUNIN
Valideur de la fiche	V.MOUNIN

(*) Modifiable selon l'évolution de la mission.