



UN·E RESPONSABLE DE L'UNITÉ RESSOURCES ET VIE SCOLAIRE

13 mai 2022

MISSIONS

Directement rattaché·e au directeur de l'Éducation, vous contribuez à la réussite éducative de tous les enfants courneuviens. Vous développez au sein des structures scolaires un service public de qualité et de proximité pour tous les temps de l'enfant (scolaire et périscolaire). Vos missions sont :

Contrôler les activités de l'Unité et sa gestion financière

- Participer et suivre l'élaboration du budget du service, en collaboration avec les différents interlocuteurs.
- Elaborer et suivre les outils d'analyse et d'évaluation des activités de l'unité.
- Analyser les données et rendre compte au directeur.
- Elaborer des plans d'actions correctives, en cas d'écart ou de difficultés, et les proposer au directeur.
- Assurer la gestion et le suivi des investissements et besoins en fonctionnement formulés par les écoles.
- Suivre l'évolution des investissements et leur réalisation, en lien avec le service de la commande publique
- Collaborer au pilotage des chantiers de réhabilitation/construction des équipements éducatifs, en étroite collaboration avec le directeur Education et le service Bâtiment sur les plans financier et d'investissements.

Assurer le back-office des inscriptions scolaires (dossiers nécessitant une instruction particulière, demandes de dérogation, inscriptions en TPS, lien fonctionnel avec les écoles etc.).

Management opérationnel de l'Unité

- Encadrer le personnel composé d'un gestionnaire administratif et comptable et de trois agents administratifs.
- Identifier et hiérarchiser les activités et projets en fonction de leur récurrence et leur importance.
- Programmer et contrôler les activités de son Unité.
- Mobiliser les compétences autour des projets du service.
- Evaluer et décider des priorités d'activités au regard des différentes alternatives.
- Elaborer et suivre le budget prévisionnel de l'unité et des autres unités en lien avec les différents responsables et du responsable du service.

Participation à la gestion des ressources humaines

- Participer à la définition du besoin en recrutement et à la définition des profils de postes.
- Participer aux entretiens de sélection.
- Accueillir et accompagner les nouveaux arrivants pour assurer leur intégration.
- Evaluer les agents sur la base des objectifs fixés et des résultats attendus.
- Définir les besoins en formations pour sa direction

Information et conseil en interne

- Exploiter, capitaliser et partager les informations avec les agents.
- Participer au développement de l'information et de la communication au sein de la collectivité.
- Gestion et animation d'activités et de projets transversaux en relation avec d'autres directions et services.

PROFIL

- Diplômé de niveau BAC+3 en politique éducative
- Expérience de minimum 3 ans dans l'encadrement d'équipe
- Connaissance des statuts, métiers et organisation de la fonction publique territoriale, ainsi que son environnement économique, juridique et social
- Maîtrise de l'aspect juridique des finances et comptabilité publiques, des notions dans le domaine du contrôle de gestion RH (suivi de la masse salariale).
- Méthodes de conduite de projet, technique de négociation, de management de communication écrites et orales
- Capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'initiative et des priorités, capacité d'écoute et d'adaptation

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Cadre d'emplois des attachés territoriaux - Catégorie A
- De préférence par voie de mutation, détachement ou inscription sur liste d'aptitude
- Poste à temps complet 35h/ semaine à pourvoir dès que possible
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + plan de formation ambitieux + restaurant municipal + activités culturelles et de loisirs + prestations familiales et de santé
- Déplacements, pic d'activité en cas de manifestations diverses (rentrée scolaire, fêtes des écoles, conseils des écoles, etc)
- Présence dernière semaine du mois août exigée

CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV), à l'attention de Monsieur le Maire, avant le 3 juin 2022, de préférence par mail à : recrutement@ville-la-courneuve.fr

ou par voie postale

à Monsieur le Maire

Hôtel de ville

Rue Gabriel Péri

93126 La Courneuve Cedex

- **Emplacement** : [Accueil](#) > [Services](#) > [Offres d'emploi](#) >
- **Adresse de cet article** : <https://www.professionbanlieue.org/Un-e-responsable-de-l-Unite-ressources-et-vie-scolaire>