

La Mairie de Bussy-Saint-Georges (77), commune de 27 000 habitants en plein essor, recrute un(e) Responsable péri et extrascolaire pour le Service Temps éducatif de l'enfant. Vous participerez à la traduction concrète de la politique Jeunesse de la Ville visant notamment à développer les pratiques citoyennes et participatives, que ce soit de manière directe (CME) ou en partenariat avec le prestataire en charge des accueils péri et extrascolaire et les autres services municipaux (scolaire, sports, culture...) mais aussi à travailler étroitement avec les différents partenaires.

► **POSTE A POURVOIR**

Fonction :	RESPONSABLE PERI ET EXTRASCOLAIRE H/F
Type de contrat :	Poste vacant (titulaire fonction publique) – CDD (non titulaire de la fonction publique) Cadre d'emploi des rédacteurs cat B
Lieu de travail :	Espace Charlemagne – 4 passage Carter - 77600 BUSSY-SAINT-GEORGES
Durée hebdomadaire :	39H00 / RTT

MISSIONS PRINCIPALES :

- ✚ Mettre à disposition des élus tous les éléments utiles à la décision dans le champ d'activité concerné : diagnostics, analyse des besoins et attentes du public,
- ✚ Mettre en œuvre des orientations politiques données,
- ✚ Participer à la formalisation, au suivi et à la traduction du Projet Educatif de Territoire,
- ✚ Gérer les budgets et rechercher des financements dans une recherche permanente d'économies de gestion,
- ✚ Veiller au strict respect des procédures mises en œuvre par la collectivité,
- ✚ Inscrire les services dans les dispositifs existants sur la commune à l'échelle intercommunalité ou nationale,
- ✚ Préparer les budgets prévisionnels et contrôler leur bonne exécution,
- ✚ Organisation et programmation générale des activités,
- ✚ Organiser le suivi de plannings de travaux des bâtiments,
- ✚ Optimiser l'organisation, l'accueil et le bon fonctionnement des structures,
- ✚ Veiller à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du CEJ pour la partie Enfance Jeunesse,
- ✚ Gestion du personnel (organigramme, recrutement, évaluation, formation),
- ✚ Réalisation du bilan annuel d'activité,
- ✚ Suivre les contrats liés aux activités péri et extrascolaires et la restauration scolaire (organisation du suivi qualitatif et quantitatif de l'activité, respect des obligations des prestataires, participation et animation de réunions de suivi...),
- ✚ Accompagner les enfants et leurs familles (favoriser le meilleur accueil, informer et favoriser la communication et l'échange, développer la dématérialisation et la simplification des démarches),
- ✚ Développer le partenariat avec les établissements scolaires et les autres interlocuteurs et partenaires (identifier et mobiliser les partenaires stratégiques, développer un partenariat avec les acteurs institutionnels et les services municipaux, rechercher des nouvelles sources de financement, être l'interlocuteur privilégié des organismes financeurs ou de tutelle, contribuer au partenariat éducatif, participer aux échanges de concertation ou de planification),
- ✚ Encadrement d'une équipe de 2 agents administratifs et des référents restauration.

PROFIL DE POSTE :

Connaissances

- ✚ Du public jeune 3/12 ans et de leurs besoins,
- ✚ De la réglementation en vigueur et des missions et rôles des différents partenaires,
- ✚ Des principes fondamentaux et des cadres réglementaires régissant le fonctionnement communal,
- ✚ Méthodologie, rédaction et pilotage de projet,
- ✚ Maîtrise des outils bureautiques,
- ✚ Animation de groupe et de réseau,
- ✚ Autonomie, réactivité, disponibilité,
- ✚ Connaissances managériales,
- ✚ Ecoute et résolution de conflits,
- ✚ Ecoute du public et des familles,
- ✚ Capacité d'adaptation,
- ✚ Sens du service public,
- ✚ Discrétion professionnelle et respect des obligations de réserve,
- ✚ Animer une réunion.

Observations : Avantages sociaux : CNAS, régime indemnitaire, chèques déjeuner, participation employeur à la mutuelle...
Le poste est ouvert aux travailleurs ayant une reconnaissance RQTH.
Réunions ou ateliers en début de soirée, manifestations ponctuelles.

► **ENTREPRISE**

Nom : Mairie de Bussy-Saint-Georges (à l'attention de Monsieur le Maire)
Coordonnées : Place de la Mairie – 77600 BUSSY-SAINT-GEORGES ou recrutement@bussy-saint-georges.fr

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avant le 15/10/2021