

Hier un village de quelques 500 habitants, Bussy-Saint-Georges est aujourd'hui l'un des pôles de développement urbain majeur de l'Est parisien avec environ 30 000 habitants. Dans le cadre de l'expansion de la commune, la collectivité met en place une politique dynamique de modernisation de ses services et de son fonctionnement. La commune couvre presque tous les besoins des habitants avec 4 crèches, une ludothèque, un relais assistantes maternelles, un lieu d'accueil enfant/parents et une structure d'information jeunesse. La collectivité recrute un(e) Responsable du service Petite Enfance placé(e) sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint en charge des services à la population et au sein d'une équipe de 50 agents.

> POSTE A POURVOIR

Fonction :	RESPONSABLE DU SERVICE PETITE ENFANCE
Type de contrat :	Poste vacant pour titulaire ou CDD pour contractuel
Lieu de travail :	Filière administrative – Catégorie : A ou B
Durée hebdomadaire :	Espace Charlemagne – 4 Passage Carter – 77600 BUSSY-SAINT-GEORGES 39h00 hebdomadaires

Missions principales :

Mise en œuvre de la politique municipale en matière éducative

- ✚ Elaboration et mise en œuvre du Projet Social et éducatif du secteur petite enfance
- ✚ Conseil et information aux élus de secteur et à la Direction Générale
- ✚ Veiller à la mise en œuvre et au suivi du Contrat Enfance Jeunesse pour la partie petite enfance
- ✚ Organisation des commissions d'attribution
- ✚ Piloter, coordonner et promouvoir les projets de secteur après analyse et évaluation des besoins des usagers
- ✚ Organisation de l'information aux usagers, suivi des demandes
- ✚ Optimisation des outils d'information et de communication aux usagers
- ✚ Assurer la transversalité et le partenariat avec les services municipaux et notamment au sein des services à la population dans le cadre de la définition et de la conduite des politiques sociales
- ✚ Promouvoir l'ensemble des systèmes de garde présents sur la ville (collectifs, individuels, micro-crèches)

Gestion administrative et financière du service

- ✚ **Gestion administrative** : formalisation des procédures d'achats publics, suivi des divers contrats, réponse aux demandes des usagers, suivi du courrier, formalisation et suivi des procédures administratives, développement de la dématérialisation, réalisation du bilan annuel d'activité
- ✚ **Gestion financière** : établissement du budget prévisionnel et du compte administratif, optimisation des dépenses, recherche d'efficacité des moyens publics, respect des procédures

- ✚ **Gestion sectorielle** : Coordonner l'attribution de places en crèche, organiser l'accueil, l'information et l'orientation des usagers, coordonner l'ensemble des structures petite enfance (crèche LAEP, ludothèque), suivi des structures (travaux, entretien, investissements...), suivi des DSP, coordonner l'organisation d'actions de promotion de la petite enfance et des modes de garde, suivi et optimisation des taux d'occupation,

Management

- ✚ Encadrement direct des responsables de structures (soit une quinzaine d'agents)
- ✚ Participation au recrutement, conduite des entretiens professionnels, soutien des collaborateurs, planification des congés, suivi des formations individuelles ou collectives, gestion de l'emploi et des compétences
- ✚ En collaboration avec la DRH, gérer les difficultés rencontrées dans les équipes,

Représenter la ville auprès des interlocuteurs institutionnels et les partenaires

- ✚ Être l'interlocuteur des institutions partenaires et des organismes de tutelle (CAF, PMI, département)
- ✚ Participation aux réunions éducatives, groupes de projets sur le territoire

Profil recherché :

Savoirs :

- ✚ Politiques éducatives, familiales et de la petite enfance
- ✚ Environnement des collectivités territoriales
- ✚ Procédures d'achats publics et administratives
- ✚ Méthodologie et pilotage de projet
- ✚ Réglementations liées à la restauration scolaire (HACCP, GERMEN...)

- ✚ Compétences relationnelles et de communication
- ✚ Esprit d'initiative et d'innovation
- ✚ Maîtrise des écrits professionnels et administratifs
- ✚ Hiérarchiser, planifier, décider, choisir et proposer

Savoir-faire :

- ✚ Management d'une équipe
- ✚ Capacité de travail en partenariat à développer et entretenir
- ✚ Formalisation et conduite de projet
- ✚ Maîtrise des outils informatiques (logiciels métiers, bureautiques, internet)
- ✚ Autonomie et capacité de synthèse et au reporting

Savoir-être :

- ✚ Sens du service public
- ✚ Ecoute et accompagnement
- ✚ S'analyser, se remettre en question
- ✚ Distanciation, prise de recul dans l'approche des situations, sens du travail en équipe,
- ✚ Organisation, adaptabilité
- ✚ Disponibilité
- ✚ Discrétion professionnelle et respect de l'obligation de réserve

Complément d'information :

Disponibilité (réunions de travail en soirée possible et événements le week-end), Mobilité (déplacements fréquents)
Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service
Possibilité d'exposition à des éléments en lien avec la santé et la sécurité dans les EAJE
Avantages sociaux : CNAS, chèques déjeuner, participation employeur à la mutuelle...
Le poste est ouvert aux travailleurs ayant une reconnaissance RQTH.

> COLLECTIVITE TERRITORIALE

Nom :	Mairie de Bussy-Saint-Georges
Contact :	Madame Vicky COUGNY
Coordonnées :	Place de la Mairie – 77600 BUSSY-SAINT-GEORGES recrutement@bussy-saint-georges.fr

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire