



Intitulé du poste :
Responsable de secteur des écoles maternelles et élémentaires

Direction : Direction de l'Education

Rattachement hiérarchique : Sous la responsabilité du responsable de service Vie Quotidienne des Ecoles

Filière : administrative / technique / socio-éducatif / animation

Catégorie : B

Cycle de travail : 37h30 **Famille de métier :** E

Mission(s) : Assurer l'encadrement, la gestion et l'accompagnement du personnel travaillant dans les écoles maternelles et élémentaires (40-50 agents environ)

Principales activités :

Management d'équipe

Animer, diriger et motiver les équipes, organiser l'évaluation et la valorisation de l'activité
Veiller à l'efficacité des procédures mises en œuvre et contribuer à l'optimisation des processus
Organiser l'emploi du temps des agents intervenant dans les écoles maternelles et élémentaires et de l'équipe de volantes.

Accompagner les carrières des agents (notation, maintien en fonctions, mise au stage, titularisation, régime indemnitaire...).

Accompagner les agents dans le changement (professionnalisation des métiers) et valoriser leurs métiers

Gérer les conflits (relations agent / agent, relations agent / directeur, respect des protocoles de métier en vigueur, ...).

Développer le professionnalisme des équipes en identifiant les priorités de formation et en les mettant en œuvre dans le cadre du plan de formation

Procéder et organiser les entretiens professionnels annuels

Missions de transversalité interne

Relayer efficacement et avec pédagogie le projet de direction et les orientations du service VQE sur le terrain

Gérer les articulations quotidiennes avec les équipes d'animation et les directions d'écoles

Organiser de manière régulière des réunions de secteur et des réunions sur site

Organiser la communication interne au sein du secteur en cohérence avec les autres responsables de secteurs

Compléter quotidiennement les différents tableaux de bord du service (suivi des absences, gestion des remplacements, etc)

Missions relatives à l'organisation du service rendu dans les écoles

Transmettre les consignes du service VQE et veiller à leur bonne application

Gérer les absences des agents placés sous son autorité et organiser les remplacements des agents absents en lien avec les autres responsables de secteur.

Suivre précisément l'absentéisme sur le secteur en lien avec le service des Ressources Humaines

Veiller au port des vêtements de travail et des équipements de protection individuels (EPI) par les agents

Contrôler le respect de la méthode HACCP sur les offices de restauration
Contrôler le travail réalisé par les agents au niveau de l'entretien des locaux et des différentes missions confiées
Suivre les commandes réalisées par les agents et gérer les stocks (produits, linge, vaisselle)
Suivre les livraisons / enlèvements de matériel dans les écoles en lien avec les agents et le corps enseignant
Assurer l'accueil téléphonique des agents, des directeurs pour tous les aspects en lien avec le personnel et la gestion des écoles au quotidien

Relations internes :

Agents des écoles
Autres pôles de la Direction Education
Direction de l'Enfance et les équipes d'animation dans les accueils de loisirs
Direction des Ressources Humaines
Directions des Services techniques et du Patrimoine

Relations externes :

Prestataires extérieurs (restauration, etc)
Education Nationale (directions scolaires, enseignants), parents d'élèves...

Compétences requises pour occuper le poste :

- Capacités managériales reconnues
- Qualités organisationnelles et relationnelles
- Capacité à travailler en équipe
- Autonomie et esprit d'initiative
- Réactivité, agilité et rigueur
- Maîtrise des notions relatives au statut et aux RH
- Confidentialité et discrétion
- Sens du service public
- Expérience dans le domaine appréciée ou intérêt pour le domaine

Contraintes particulières liées au poste :

- Mobilisation possible dès 7h30
- Forte mobilité sur le territoire communal