

# Responsable service école enfance jeunesse et bibliothèque (h/f)



Offre n° 0037230901187531

Publiée le 14/09/2023

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** MAIRIE DE SONZAY

**Lieu de travail :** SONZAY

**Poste à pourvoir le :** 02/11/2023

**Date limite de candidature :** 27/10/2023

**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi

### Motif de vacance du poste

Poste créé suite à un nouveau besoin

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Restauration collective > Production et distribution en restauration collective

**Grade(s) recherché(s) :** Rédacteur

Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

**Métier(s) :** [Responsable des sites de distribution de repas](#)

[Bibliothécaire](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

**Temps de travail :** Temps non complet, 28h00 hebdomadaire

**Télétravail :** Non

**Management :** Oui

**Expérience souhaitée :** Confirmé

**Descriptif de l'emploi :**

Service : service école enfance jeunesse et bibliothèque

Placé(e) sous l'autorité de la secrétaire générale

### **Missions / conditions d'exercice :**

Les missions suivantes vous seront confiées :

1-Coordonner les activités et encadrer le personnel lié au fonctionnement de l'école de la commune et des restaurants scolaires (ATSEM, agents de restauration, agent de ménage bâtiments).

- Encadrer hiérarchiquement et fonctionnellement les ATSEM sur les temps où elles participent à l'encadrement des enfants (temps scolaire) et sur le temps du ménage
- Encadrer les agents de restauration et l'agent de ménage
- Participer au recrutement des agents des écoles maternelles (personnel permanent ou remplaçant)
- Intégrer les nouveaux arrivants
- Suivre les situations et demandes individuelles des agents (congés, EPI ...)
- Accompagner leurs missions et mobiliser les équipes sur les projets éducatifs
- Établir les plannings annualisés
- Réaliser les entretiens professionnels
- Suivre les formations en lien avec le service RH
- Coordonner et optimiser l'activité avec les différents acteurs des écoles : éducation nationale, coordinatrice périscolaire/ALSH, services techniques, autres services transversaux
- Participer à l'élaboration et à la mise en place des projets du CMJ

2- Assurer des missions de gestion administrative, financière et de coordination de l'école et du restaurant scolaire.

- Collaborer aux missions administratives en lien avec le poste et avec les autres membres du service scolaire périscolaire (inscriptions, pointage, facturation ...)
- Participer à l'élaboration du budget en dépense et en recette du restaurant scolaire et son suivi
- Participer à l'élaboration et au suivi des marchés publics du restaurant scolaire
- Participer à la préparation et suivi des conseils d'école
- Rédiger des notes de synthèse, des notes d'information et de préparation à la décision
- Participer aux commissions enfance jeunesse et CMJ
- Utiliser le logiciel de gestion des inscriptions et des facturations (BL enfance)
- Vérifier les états de pointage nécessaire à la facturation
- Favoriser le lien avec les familles, assurer un rôle d'interlocuteur de proximité
- Communiquer auprès des familles et des partenaires et gérer les publications du portail famille

3-Gestion, organisation, informatisation de la bibliothèque

- Suivi du fonds : inventaire, désherbage, acquisition, traitement des documents
- Mise en place d'actions d'animation en direction des différents publics
- Relation avec la DDLP et le réseau intercommunal
- Administration du logiciel métier de la bibliothèque

4-Autres activités :

- Assurer le remplacement des personnels absents (ATSEM, agent de ménage, agent de restauration)
- Renfort administratif au niveau de la mairie pendant les absences et congés
- Organiser l'utilisation des locaux scolaires et cantine, commander et gérer le matériel et les produits nécessaires

Temps de travail hebdomadaire : 28 Heures

### **Profils recherchés :**

1-Savoir :

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Aptitude à l'animation et à la coordination d'équipe,
- Savoir gérer les conflits
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité (prévention des risques, application des protocoles dont HACCP)
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels bureautiques
- Organisation des activités et du travail
- Rédaction, transmission d'informations et alertes.
- Connaître les techniques de base de la psychologie et de la pédagogie en rapport avec les jeunes enfants.
- Connaître les gestes de premiers secours.
- Connaître les notions de base concernant les allergies.

Savoir être :

- Qualités relationnelles et d'écoute
- Faire preuve d'autonomie et de réactivité
- Avoir le sens de l'organisation et adaptabilité
- Faire preuve de discernement, de rigueur et de discrétion

## Contact

**Contact :** 0247245611

### **Informations complémentaires :**

Envoyer CV, photo et lettre de motivation avec copies du dernier arrêté de situation administrative et les trois derniers entretiens professionnels.

Monsieur le Maire 2 rue de la baratière 37360 SONZAY ou par mail à [sguillou@sonzay.fr](mailto:sguillou@sonzay.fr).

Pour toutes demandes de renseignement concernant ce poste vous pouvez contacter Madame GUILLOU au 02.47.24.56.11

Rémunération et avantages : rémunération statutaire + NBI+ IFSE+ CIA + participation employeur  
prévoyance+ tickets restaurant + CNAS

**Page de candidature en ligne :** <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o037230901187531-responsable-service-ecole-enfance-jeunesse-bibliotheque-h-f>

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.