

Responsable du service scolaire, du personnel d'entretien des locaux



Synthèse de l'offre

Employeur :	MAIRIE DE QUIEVRECHAIN - place roger salengro 59920Quievrechain
Grade :	Adjoint adm. principal de 1ère classe
Référence :	O059210200224139
Date de dépôt de l'offre :	05/02/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	24/08/2021
Service d'affectation :	Service scolaire et Gestion du personnel d'entretien des locaux, des écoles et de la restauration

Lieu de travail :

Lieu de travail :	- place roger salengro 59920 Quievrechain
--------------------------	----------------------------------------------

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe
Famille de métier :	Education, animation et jeunesse > Politiques d'éducation et d'animation pour la jeunesse
Métier(s) :	Coordonnateur ou coordonnatrice d'entretien des locaux Coordonnateur ou coordonnatrice enfance-jeunesse-éducation Coordonnateur ou coordonnatrice enfance-jeunesse-éducation

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du Directeur de pôle cohésion sociale, vous serez chargé(e) de coordonner en lien avec les élus concernés les relations entre l'éducation nationale, les écoles, les parents d'élèves et les services. Vous serez également chargé(e) d'assurer la

gestion et l'encadrement du personnel d'entretien affecté dans les établissements scolaires, les bâtiments communaux et la restauration.

Profil demandé :

- * Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel), Outlook, Internet
- * Management d'une équipe technique
- * Aptitude au travail transversal
- * Capacités rédactionnelles, méthodologie.
- * Faculté à suivre un budget
- * Aptitude à comprendre les lois et décrets relatif aux activités du service
- * Aptitudes à effectuer des recherches 'internet, sites publics d'information
- * Adapter ses connaissances au niveau requis
- * Adaptation aux différentes situations et demandes
- * Aptitude à transmettre les informations et rapporter les problèmes rencontrés au responsable de pôle
- * Sens de l'accueil, du contact et du travail en équipe
- * Respect de la confidentialité, discrétion, devoir de réserve, secret professionnel
- * Disponibilité, adaptabilité, rigueur, organisation, polyvalence
- * Sens des initiatives, sens du service public et de la qualité du service rendu

Contraintes du poste :

- * Divers domaines à gérer en même temps (administratif et technique).
- * Déplacements fréquents sur le terrain
- * Disponibilité
- * Heures supplémentaires possibles dues à un surcroît d'activité
- * Horaires décalés (pause méridienne et début de soirée)

Mission :

* SERVICE SCOLAIRE

- Coordination et veille de la qualité des échanges avec les différents partenaires (établissements scolaires, intervenants scolaires, Education Nationale, parents d'élèves...)
- Contribution à la qualité des relations avec les familles et garantir la qualité du service rendu
- Gestion et suivi des conseils d'école
- Gestion des budgets des écoles (fonctionnement et investissement)
- Interface avec les services techniques pour les demandes de réparation et d'entretien des bâtiments scolaires
- Suivi le marché de restauration scolaire

* GESTION DU PERSONNEL D'ENTRETIEN DES LOCAUX, DES ECOLES ET DE LA RESTAURATION.

- Gestion des plannings, des remplacements et des congés des agents titulaires et non titulaires
- Suivi et accompagnement du personnel d'entretien sur le terrain
- Transmission mensuelle du récapitulatif des heures supplémentaires effectuées au service paie
- Commande, gestion du stock et préparation pour distribution des produits d'entretien
- Assurer le relais d'information auprès du service RH

Contact et informations complémentaires : Lettre de motivation à adresser à l'attention de Monsieur le Maire. Envoi par voie postale ou par mail à l'adresse a.dernoncourt@mairie-quievrechain.fr

Téléphone collectivité : 03 27 45 42 24

Adresse e-mail : a.dernoncourt@mairie-quievrechain.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que 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 statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.