



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
**MAURIENNE
GALIBIER**

OFFRE D'EMPLOI : directeur (trice) petite enfance, enfance, jeunesse.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Employeur : | communauté de communes Maurienne Galibier, 36, rue Général Ferrié, 73140 Saint-Michel de Maurienne. |
| Grade : | Attaché territorial (spécialité animation), animateur principal de 1ère classe. |
| Famille de métier : | Petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, animation. |
| Affectation : | Service « petite enfance, enfance, jeunesse ». |
| Type d'emploi : | Emploi permanent. |
| Temps de travail : | Complet. |
| Durée : | 35h00 |
| Poste à pourvoir : | A partir de début novembre 2021. |
| Date limite de candidature : | 25 août 2021 |
| Lieu de travail : | 36, rue Général Ferrié, 73140 Saint-Michel de Maurienne |

Descriptif du poste :

Membre de l'équipe de direction de la communauté de communes Maurienne Galibier (5500 habitants, 6 communes, située dans la vallée de la Maurienne en Savoie), le directeur du service « petite enfance, enfance, jeunesse » (PEEJ) est en charge d'organiser, de diriger et de coordonner l'ensemble des structures du service : le relais d'assistantes maternelles, le lieu d'accueil enfants/parents, le multi-accueil, les 2 centres de loisirs enfance et l'espace jeunesse.

En lien direct avec les élus, le directeur est un maillon essentiel dans le développement de la politique petite enfance, enfance, jeunesse sur le territoire (partenariat, démarche participative, collectifs...).

En charge de l'élaboration, du suivi et du bilan du budget annuel (fonctionnement, ressources humaines et investissement) de l'ensemble du service et du lien avec les financeurs (contrats CAF, département...).

Missions principales du poste

- Structurer, piloter, organiser, développer le service «petite enfance, enfance, jeunesse» à l'échelle du territoire Maurienne Galibier (6 communes).
- Coordonner une équipe pluridisciplinaire de 22 agents permanents + saisonniers.
Privilégier une dynamique d'équipe favorisant le lien, les interactions, les projets communs (culture commune et partagée, notamment en impulsant des actions partenariales sur le territoire.
- Gérer les ressources humaines du service : management direct de l'équipe des directeurs et responsables des structures, structuration en lien avec les directeurs de chaque établissement de l'ensemble du service « PEEJ » : organisation, gestion, budget, logistique, investissement, travaux, projets transversaux et novateurs, sécurité du public, cadre réglementaire...
- Etre garant de la qualité des services proposés aux enfants et aux familles.

- Impulser, animer et développer une dynamique « petite enfance, enfance, jeunesse » de territoire en lien avec les élus communautaires et avec les différents partenaires locaux et/ou financiers ainsi qu'une démarche participative (familles, jeunes, partenaires, élus...).

Positionnement hiérarchique :

Président / élu référent « petite enfance, enfance, jeunesse, sociale et familles.



Directeur service « petite enfance, enfance, jeunesse »

Profil demandé :

• **Compétences techniques:**

Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales.
Connaître la réglementation de l'accueil des jeunes, des activités et de la protection de l'enfance (jeunesse et sports, Éducation nationale, PMI)
Connaître les évolutions statutaires et réglementaires relatives aux métiers et qualification de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse et de l'animation.
Connaître les missions des administrations et partenaires publics.
Maîtriser la rédaction administrative et être capable d'élaborer des documents professionnels supports
Maîtriser les fonctionnalités et les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante.
Technique de conduite de réunions.

• **Compétences relationnelles :**

Qualités managériales avérées.
Organisation, rigueur et méthode (grande autonomie), motivé par les objectifs à atteindre.
Être capable de travailler avec de nombreux interlocuteurs.
Faire preuve d'aisance au niveau de l'expression écrite et orale.
Esprit d'équipe, sens du contact et du dialogue.
Sens de l'écoute, capacité à déterminer la place de chacun dans l'organisation collective
Capacité / volonté de travailler dans la confiance partagée (élus-techniciens)
Sens du service public.
Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.

Animé par le développement local, la coordination des acteurs et des projets, force de proposition, appréciant travailler en lien direct avec les élus, l'équipe de direction et les différents acteurs du territoire,

Moyens mis à disposition

- Bureau personnel
- Téléphone fixe et mobile
- Ordinateur avec bureautique et logiciels
- Imprimante/photocopieuse/fax, scanner,
- utilisation ponctuelle d'un véhicule de service

Conditions et contraintes d'exercice

Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service
Grande disponibilité (pics d'activités en fonction des projets développés)
Travail en bureau avec déplacements sur le territoire / département, forte implication.
Avantages : régime indemnitaire, prime annuelle, tickets restaurants, CNAS.

Contact et informations complémentaires : Sandrine Pellicier, responsable des ressources humaines, téléphone : 04 79 56 52 54, mail : grh@maurienne-galibier.com