

# LA VILLE DE CONCARNEAU

(Sud Finistère, 20 000 habitants)

Recrute par voie statutaire un(e)

## **COORDINATEUR ENFANCE SCOLAIRE / PERISCOLAIRE (H/F)**

**Poste à temps plein annualisé à pourvoir au 1<sup>er</sup> avril 2021.  
Cadre d'emploi de catégorie B des animateurs territoriaux**

### Missions :

- 1. Contribuer à la dynamique collective du Laboratoire d'initiatives éducatives piloté par la directrice adjointe**
  - Analyser les besoins des enfants et de leurs parents dans les écoles de la Ville, l'évolution de la démographie scolaire, prospective.
  - Repérer les acteurs impliqués et les ressources mobilisables sur la Ville.
  - Animer le partenariat constitué des acteurs éducatifs de la ville, dans une logique de coopération.
  - Identifier et creuser les pistes d'évolution du service offert à la population pour être force de propositions auprès des élus.
  - Co-construire les projets retenus en impliquant les parties prenantes.
  - Lancer des expérimentations, tester, ajuster, déployer...
- 2. Mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité dans les écoles de la Ville, sur les temps scolaires et périscolaires.**
  - Traduction des orientations politiques en plan d'actions pour couvrir les besoins des enfants scolarisés dans les écoles de la ville : organisation des accueils périscolaires et coordination des intervenants (équipes, associations...), soutien de la Ville aux enseignants sur le temps scolaire (Sport, culture, ATSEM...), participation aux Conseils d'école et relations avec les APE, organisation administrative des inscriptions, mais également appui aux initiatives des enseignants contribuant aux priorités de la Ville (ex : Aire Marine Éducative, Label Développement Durable, classes découverte...), liens avec les services concernés pour les travaux, l'équipement informatique, la restauration scolaire.
  - Définition des moyens nécessaires au fonctionnement du service, sur le plan des ressources humaines et du budget de fonctionnement.
  - Articulation des différentes activités et missions du service pour donner une cohérence à l'offre de service proposée.
  - Développement de l'information aux familles des enfants scolarisés : définition d'une identité visuelle, déploiement des outils de communication pour valoriser le soutien apporté par la Ville.
- 3. Impulser une dynamique d'équipe au sein du service et avec les partenaires**
  - Encadrement des 7 Responsables Pédagogiques présents sur chaque site scolaire : coordination pour porter un projet cohérent à l'échelle de la Ville, suivi de la mise en œuvre du projet pédagogique et du PPMS par chaque RP avec son équipe. Favoriser la prise d'initiatives, accompagner à l'aboutissement des projets et participer au développement des compétences.
  - Animation de temps de coordination avec les Directeurs d'école (avec l'appui de l'inspecteur de circonscription)
  - Animation de temps de coordination avec les différents services de la Ville et des partenaires intervenant en ressources pédagogiques (Sport, culture, associations...), ou en ressources de moyens (Services techniques, DSI)
- 4. Développer tous les outils nécessaires au suivi de l'activité scolaire et périscolaire**
  - Suivi du planning de l'équipe (Animation et ATSEM) et de l'avancée des projets de l'année, accompagnement de l'équipe pour leur formalisation en mode projet, leur évaluation.
  - Suivi de l'exécution du budget et préparation du bilan. Proposition d'évolution des tarifs municipaux. Contrôle de l'engagement des dépenses. Recherche de financements pour les projets développés.
  - Réalisation du rapport d'activité du service scolaire et périscolaire.

### Profil et compétences requises :

- Diplôme professionnel dans le domaine socio-éducatif ou de coordination de projets
- Expérience exigée en management d'équipe et conduite de projets, ainsi que le domaine éducatif
- Être force de propositions
- Maîtrise de la réglementation DDCS
- Aisance rédactionnelle
- Réactivité et calme

### Contraintes :

- Organisation hebdomadaire du travail : 38h par semaine sur des créneaux permettant d'aller à la rencontre des services sur les écoles, et d'assurer la mission de coordination de l'équipe et des partenaires. Participation à des réunions en soirée.

**Date limite de candidature le 13 mars 2021**

Adresser CV, lettre de motivation à : Monsieur Le Maire de Concarneau

Place de l'hôtel de ville - BP 238 - 29182 CONCARNEAU cedex

ou candidature en ligne : <https://mesdemarches.cca.bzh/>

Renseignements complémentaires : Direction des ressources humaines - [rh.competences@cca.bzh](mailto:rh.competences@cca.bzh)