

La ville de Vitrolles (Bouches du Rhône – 35 000 habitants) recrute
pour la Direction Générale Adjointe Enfance Sport Culture
Son DIRECTEUR DE SITE EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE H/F

MISSIONS :

- Elaborer et animer le projet pédagogique de l'Accueil Collectif de Mineurs en lien avec le Projet Educatif Vitrollais
- Organiser, planifier et coordonner les programmes d'activités périscolaires et extrascolaires
- Assurer une cohérence éducative sur tous les temps de l'enfant en lien avec le projet d'école
- Gérer, encadrer, accompagner, former le personnel municipal des écoles et des ALSH (Adjoints Techniques chargés de la restauration, de l'entretien des ALSH, les ATSEM, les animateurs...)
- Assurer la gestion administrative et financière de la structure sur l'ensemble des temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne et accueils du soir) et extrascolaires (mercredis et vacances) ainsi que la veille règlementaire
- Coordonner le fonctionnement des équipes en lien avec la direction de l'école et assurer la continuité éducative avec le temps scolaire et le projet d'école
- Constituer un référent municipal pour le groupe scolaire sur les compétences obligatoires de la ville et notamment l'entretien des bâtiments, les travaux...

ACTIVITÉS :

Gérer et encadrer le personnel technique et éducatif du groupe scolaire et de l'ACM:

- Encadrement, supervision, accompagnement, conseil et formation des Adjoints Techniques chargés de la restauration scolaire, de l'entretien des ALSH, les ATSEM, les animateurs voire les autres intervenants placés sous sa responsabilité
- Organisation et animation des réunions d'équipe du secteur pour favoriser la circulation de l'information
- Priorisation du « faire équipe » pour dépasser les cadres métiers tout en prenant en compte la spécificité de chaque acteur
- Gestion RH du personnel en lien avec l'unité ressources et moyens de la direction enfance
- Partage avec les autres directeurs de site les retours d'expériences ou méthodes en sachant les adapter à chaque groupe scolaire et tout en étant garant d'un cadre commun
- Remplacement, en cas d'absence, un autre directeur site

Elaborer un projet pédagogique en lien avec les orientations du PEV (Projet Educatif Vitrollais) :

- Elaboration, rédaction et mise en place du projet pédagogique de l'ACM en s'appuyant sur les orientations du projet éducatif Vitrollais
- Mise en œuvre des objectifs et des actions définis dans le projet pédagogique
- Veille à la cohérence entre le projet pédagogique, les projets d'animations et les projets d'activités.
- Mise en œuvre de partenariats internes et externes pour la mise en œuvre de projets innovant et respectant le cadre commun
- Garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis : règles d'hygiène et de sécurité, Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI), mise en place des protocoles adaptés en cas d'accidents ou d'incidents, mise en place des exercices incendie PPMS...
- Veille à l'évolution règlementaire des ALSH et ACM

Coordination des équipes en lien avec le directeur d'école et l'équipe enseignante :

- Lien avec le directeur d'école pour assurer la continuité éducative entre les différents temps. Le directeur d'école reste en charge de l'organisation pédagogique de l'école sur le temps scolaire et responsable fonctionnel des ATSEM.
- Participations aux conseils d'écoles (3 fois par an)
- Gestion d'une continuité entre les différents temps de l'enfant et veille à la cohérence éducative (organisationnelle, dans les contenus avec le projet d'école, sur les règles de fonctionnement, dans le suivi des enfants)
- Gestion du lien avec les parents : communication sur le projet, l'organisation, le suivi des enfants
- Gestion du pointage de présence des enfants sur le temps de la restauration et autres temps péri et extra (en lien avec le Guichet des familles)

Constituer un référent municipal pour le bâtiment :

- Veille à l'entretien des locaux
- Veille au bon déroulement des interventions des différents services ou entreprises et gestion de la réalisation de l'entretien global de l'école (cour, vitres, travaux courants, suivi des doléances...)
- Participation à l'identification des besoins en travaux pour le bâtiment, et à leur coordination avec les différents interlocuteurs
- Mobilier des écoles : participation à l'identification des besoins, aide à la réception des livraisons

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Connaissance de la Fonction Publique Territoriale, du fonctionnement des services de la Collectivité, circuits de validation, procédures administratives
- Connaissances RH
- Fonctionnement institutionnel des écoles et des ALSH
- Réglementation relative aux ACM
- Développement du jeune enfant et des valeurs éducatives de la collectivité
- Méthodes HACCP
- Techniques et outils de management
- Animation de groupe, animation de réunions
- Techniques et outils d'organisation et de gestion des urgences
- Techniques de communication, d'écoute attentive et d'observation
- Techniques de gestion des conflits
- Techniques rédactionnelles (compte-rendu, rapport, courriel...)
- Maîtrise des outils informatiques
- Travail en équipe, esprit d'équipe, transversalité
- Qualités relationnelles
- Diplomatie, pédagogie
- Sens de l'équité
- Sens des priorités, réactivité, rigueur
- Initiative, polyvalence, Adaptabilité
- Sens des responsabilités
- Disponibilité
- Discrétion, confidentialité, neutralité
- Sens du service public

Conditions d'exercice :

- Lieu de travail : groupes scolaires et ALSH de la ville
- Temps de travail : horaires annualisés
- Système relationnel Interne : Collaboration étroite avec les pôles de la Direction de l'enfance. Contact permanent avec les Adjoints Techniques, ATSEM, animateurs. Relations avec les autres directions de la DGA-Enfance, Direction des familles, services techniques et autre
- Système relationnel Externe : prestataire de restauration, directeur d'école et enseignants, prestataire pour l'entretien des écoles

Candidatures :

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à :

Monsieur Loïc GACHON, Maire de Vitrolles, BP 30102 – 13743 VITROLLES Cedex ou par mail à l'adresse dgar.drh.nontitulaires@ville-vitrolles13.fr, avant le 24 mai 2024.