



La Ville de Saran recherche

Un(e) Responsable de l'Action Scolaire et Péri-scolaire

(Poste à Temps complet)

SARAN, commune de 16 866 habitants (5ème ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce.

Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre.

Le service de l'action scolaire et péri-scolaire couvre l'ensemble des activités et dispositifs organisés en dehors du temps scolaire pour accompagner le parcours éducatif des élèves. Il inclut des actions éducatives, culturelles, sportives, ainsi que les temps de loisirs, afin de favoriser l'épanouissement des enfants. Il vise à soutenir l'inclusion, la mixité sociale et à renforcer le lien entre l'école, les familles et la commune. Enfin, il contribue au développement des compétences sociales et personnelles des enfants.

Missions principales :

Sous la responsabilité de la Directrice de l'Éducation et des Loisirs, vous assurez la gestion du Service de l'action scolaire et péri-scolaire :

- Vous assistez et conseillez l'élu(e) en charge de l'action scolaire et péri-scolaire
- Vous êtes force de propositions auprès de la DEL sur le domaine éducatif et pédagogique en lien avec les actions transversales et le travail collaboratif au sein des écoles de la ville
- Vous accompagnez et supervisez le coordinateur péri-scolaire dans la gestion des équipes sur le terrain sur l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires.
- Vous favorisez le bon fonctionnement de l'ouverture du groupe scolaire « des Parrières » au niveau des différents co-éducateurs (enseignants, animateurs, Atsem, Etaps) et auprès des parents d'élèves.

Administratif :

- Vous définissez la carte scolaire en lien avec les inscriptions et l'évolution de la ville.
- Vous suivez les dérogations scolaires.
- Vous favorisez le lien avec les familles pour les demandes spécifiques.
- Vous travaillez en étroite collaboration avec les directeurs(trices) d'école et inspection académique de la circonscription concernant la vie scolaire et la gestion administrative des écoles.
- Vous élaborez le budget du service (BP, BS)
- Vous suivez et vérifiez les demandes de travaux des écoles en lien avec les services techniques
- Vous apportez une réponse adaptée aux besoins du RASED et l'EILE au niveau des locaux et de la vie matérielle
- Vous suivez les heures des enseignants (classes transplantées, études surveillées...)
- Vous travaillez en collaboration avec la ville d'Orléans sur la gestion intercommunale de l'école des Aydes (convention : suivi des coûts de revient pour la ville)
- Vous favorisez le lien avec les collèges pour le suivi des aides financières aux projets spécifiques

Management :

- Vous managez une équipe de 24 Atsem, en concertation avec les professeurs des écoles et la coordinatrice des accueils périscolaire.

Éducatif :

- Vous travaillez en transversalité avec les services de la ville afin de répondre aux orientations éducatives municipales et aux objectifs définis dans le PEDT/Plan Mercredi
- Vous supervisez le coordinateur périscolaire intervenant en transversalité avec les animateurs du pôle périscolaire et du pôle enfance.
- Vous coordonnez et supervisez les projets municipaux dans les écoles en parallèle aux actions périscolaires en lien avec l'Inspection Académique (intervenants municipaux en milieu scolaire).
- Vous régulez et apportez une réflexion et une analyse sur les pratiques professionnelles des animateurs pour faciliter le travail transversal inter-services et partenarial.
- Vous effectuez les bilans et les évaluations des projets et des actions afin de vérifier leur cohérence avec les objectifs généraux du Projet Éducatif Global, du Projet Éducatif Territorial et des projets contractuels (CAF)
- Vous participez aux conseils d'école et à l'équipe éducative, sur invitation des directeurs d'école.

Compétences requises :

- Diplômes – Formation – Concours :

- Niveau BAC + 3 et expérience similaire dans le poste
- Concours Attaché (catégorie A)

- Compétences techniques :

- Bonne connaissance des politiques éducatives et de leurs enjeux
- Très bonne capacité rédactionnelle
- Capacité à analyser et faire une synthèse afin d'être force de propositions
- Bonne maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise des outils bureautiques (traitement statistiques, bases de données...)
- Capacité à manager une équipe (savoir animer, orienter, déléguer, former...)
- Bonne connaissance de la méthodologie de projet
- Connaissance budgétaire

- Compétences comportementales :

- Sens de la communication et de l'écoute
- Rigueur et réactivité
- Discrétion et droit de réserve

Contraintes spécifiques du poste :

- Disponibilité
- Capacité à mobiliser des partenaires éducatifs (Atsem, enseignants, parents, Inspection académique...) autour du Projet Éducatif Global de la ville et du PEDT.
- Sécurisation et prévention des équipements en lien avec les Services Techniques
- Amplitude variable en fonction des obligations du service public (réunions, conseils d'école, commissions...)
- Déplacement sur les écoles

Conditions de recrutement :

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire mensuel 535€ brut + 13ème mois au prorata du temps de présence + Comité des Œuvres Sociales + Participation employeur mutuelles et prévoyances labellisées

POSTE OUVERT AUX TRAVAILLEURS RECONNUS HANDICAPES.

Adresser lettre de motivation + CV **au plus tard le 12 avril 2025** à Monsieur le Maire –
Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45774 SARAN CEDEX. -
ou par mail : recrutement@ville-saran.fr

