



## **AVIS DE VACANCE EXTERNE Cadre d'emplois des attachés territoriaux**

La Communauté de Communes Alpes d'Azur recherche

### **Un responsable de cellule enfance - éducation (H/F)**

Créée au 1er janvier 2014, la Communauté de Communes Alpes d'Azur (CCAA) rassemble 34 communes des vallées du Var, du Cians et de l'Estéron. Intercommunalité entièrement rurale d'environ 10 000 habitants, elle couvre près de 900 km<sup>2</sup> de moyenne et haute montagne. Son territoire est ainsi marqué par une accessibilité souvent contrainte.

Forte de 10 années d'exercice de ses compétences enfance, santé et social, la Communauté de Communes Alpes d'Azur renouvelle ses ambitions territoriales en la matière notamment dans son projet éducatif (PEdT) et dans la future Convention Territoriale Globale (CTG).

Le territoire d'intervention comprend notamment près de 650 enfants scolarisés au sein de 15 écoles, 14 accueils périscolaires, 4 ALSH extrascolaires (mercredi et vacances scolaires), une maison de santé pluriprofessionnelle (MSP), un centre médico-social, 3 établissements d'accueil du jeune enfant,...

Sous l'autorité du responsable du pôle enfance - santé – social de la Communauté de Communes Alpes d'Azur, vous aurez pour mission principale d'assurer le pilotage de la cellule enfance – éducation. Vous occuperez un emploi à temps complet.

#### **MISSIONS**

##### **Conseille, assiste, oriente la responsable du pôle enfance – santé – social sur le domaine de l'enfance et l'éducation**

- Propose des projets et les mets en œuvre
- Organise et suit le travail de la commission enfance-éducation

##### **Pilote l'ensemble de la cellule enfance -éducation dans la mise en œuvre du Projet Educatif de Territoire (PEdT) et de la Convention Territoriale Globale (CTG) puis rend compte du fonctionnement :**

- Anime les compétences dans le cadre du PEdT et de la CTG en lien avec les orientations politiques et les partenaires thématiques
- Participe au travail en réseau et à la dynamique partenariale (SDJES, CAF, IA, gestionnaires associatifs, conseils d'école,...)
- Supervise au quotidien l'exercice des compétences de la cellule (péri-extrascolaire et scolaire)
- Assure une mission quotidienne de gestion ressources humaines de ses équipes (gestion temps de travail, gestion des absences et des remplacements, entretiens, réunions,...)
- Manage ses équipes et en lien avec les référents de sites :
  - Accompagne les référents dans leurs missions éducatives et administratives
  - S'assure directement ou par le biais des référents du respect de la réglementation par les agents du service

- Assure une mission de gestion administrative de la cellule :
  - Rédige des propositions de délibérations pour les assemblées
  - Suit les courriers en lien avec le domaine de la cellule
  - Gère le budget attribué à la cellule
  - Suit les conventions avec les gestionnaires et partenaires
  - Participe avec l'aide de la cellule administrative du pôle enfance, santé, social, à la coordination des actions de la cellule enfance – éducation
- Alerte la cellule technique en cas de dysfonctionnement des bâtiments scolaires en lien avec les directeurs d'école et les référents de site
- Supervise les missions techniques de la cellule :
  - Accompagne les référents dans la réalisation de leurs tâches techniques ou de leurs agents
  - Transmets et mets à jour les protocoles de nettoyage
- S'assure du bon fonctionnement des cantines scolaires :
  - Prépare avec les services support et suit l'exécution du marché de fournitures des repas en liaison froide
  - Suit l'évaluation régulière des repas proposés et en rend compte

**Promeut et valorise les actions menées de la cellule :**

- Participe à la communication auprès des usagers des services (portail famille, mailing, ...) en lien avec le responsable de pôle et la chargée de communication

**PROFIL RECHERCHE**

- Formation supérieure de niveau II souhaitée (à partir Bac +3) en enfance - éducation - Attaché territorial (catégorie A)
- Expérience préalable en responsabilité dans plusieurs domaines : scolaire, animation, restauration scolaire, milieu associatif
- Expérience exigée dans la coordination d'équipes de travail
- Avoir une bonne connaissance de l'environnement territorial et de la fonction publique territoriale
- Maîtrise les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux domaines de la cellule
- Connaître les dispositifs de la CAF et des autres financeurs des domaines de la cellule
- Permis B obligatoire
- Sens des responsabilités et disponibilité
- Qualités relationnelles et discrétion avec les équipes salariés et élus de la collectivité
- Bonne maîtrise de l'outil informatique

## CONDITIONS D'ACCUEIL

- **RECRUTEMENT** : direct ou par mobilité (interne et externe), à défaut CDD 1 an
- **POURVOI DE L'EMPLOI** : juin-juillet 2024
- **RECRUTEMENT** : fin mai – juin 2024
- **LIEU DE TRAVAIL** :  
Communauté de Communes Alpes d'Azur  
Maison des services publics  
Place Conil  
06 260 Puget-Théniers  
Nombreux déplacements : Permis B valide et véhicule personnel obligatoires ; défraiement
- Disponibilités horaires (réunions en soirée)
- **REMUNERATION** : Grille indiciaire des attachés + régime indemnitaire
- **HORAIRES** : Temps complet avec ARTT
- **AVANTAGES SOCIAUX** : CNAS

## VOTRE CANDIDATURE

- **AVANT LE VENDREDI 10 MAI 2024 à 12H00**
- **CONTACT** : Madame Charlotte AUTRAN PORQUET, Responsable du Pôle Enfance-Santé-Social  
[cautran@alpesdazur.fr](mailto:cautran@alpesdazur.fr) - 04 93 05 02 81
- **CANDIDATURE (CV + LETTRE DE MOTIVATION)**
  - **A l'attention de** Monsieur Charles-Ange GINESY – Président de la Communauté de Communes Alpes d'Azur – Maison des Services Publics – Place Conil – 06260 PUGET-THENIERS
  - **Par voie postale (cachet de La Poste faisant foi)**
  - **Ou par message électronique avec accusé de réception avant minuit :**  
[rh@alpesdazur.fr](mailto:rh@alpesdazur.fr)

Publication : CDG 06, communes du territoire intercommunal, réseaux sociaux, Maisons France Service, France Travail