Ressources humaines

LA VILLE DE COUËRON RECRUTE

Un responsable éducation H/F

Des bords de Loire aux marais, la Ville de Couëron se développe dans le respect d'un cadre de vie alliant nature et modernité. À seulement 15mn de Nantes, elle est attachée à son identité et à son ancrage dans la Métropole nantaise. Dynamique et solidaire, Couëron assure un service public de proximité sur l'ensemble de son territoire à la faveur de services municipaux qui œuvrent quotidiennement pour le bien-être de ses Habitants (24 000 environ).
2ème commune de la métropole en superficie avec plus de 70 % consacré aux espaces agricoles, elle concilie un environnement naturel exceptionnel et préservé, un riche patrimoine industriel, un tissu associatif dense et le déploiement d'aménagements majeurs.

Ville de Couëron recrute pour son éducation

Un responsable éducation H/F

Cadre d'emploi des attachés territoriaux
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (contrat de 3 ans)

MISSIONS

Sous l'autorité de la directrice éducation enfance et jeunesse, le responsable contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique éducative municipale, déclinée dans le projet éducatif de territoire (PEdT).

En tant que chargé.e de coopération thématique éducation, vous contribuez à la mise en œuvre de la convention territoriale globale signée avec la CAF, sur ce champ de compétence, et plus particulièrement au titre de l'animation du PEdT. A ce titre, vous alimentez la CAF en informations et en données, et vous êtes amenez à intervenir auprès des partenaires associatifs et institutionnels.

Vous assurez le déploiement d'une stratégie de prospective et d'anticipation visant à adapter et à optimiser les capacités d'accueil et l'offre éducative à une population en constante évolution.
Interlocuteur.trice privilégié.e de la communauté éducative, vous animez la relation avec les équipes enseignantes et les associations de représentant.e.s de parents d'élèves. Garant de la qualité de l'accueil des enfants au sein des sites scolaires, vous assurez à cette fin le lien avec les autres services de la Ville.

Vous organisez et coordonnez la gestion péri-éducative des six groupes scolaires de la collectivité (douze écoles), ainsi que celle de l'accueil de loisirs périscolaire le mercredi après-midi.

Responsable de la gestion administrative, financière et managériale du service, vous encadrez six responsables de site en charge de la coordination des sites scolaires et favorise une dynamique d'équipe.

Couëron

Service Ressources Humaines
8 place Charles de Gaulle
contact@mairie-coueron.fr

ACTIVITÉS

Elaboration et évaluation de la politique éducative

- Proposer des évolutions prospectives et sectorielles correspondant aux enjeux et besoins de la collectivité en veillant à la cohérence entre l'ensemble des actions mises en œuvre en la matière sur le territoire Évaluer les demandes et les attentes des familles et les qualifier en termes de besoins et adapter l'offre d'accueil en fonction
- Participer à l'étude, la programmation et la réalisation de projets d'équipement (adaptation, construction, …)
- Décliner les orientations en objectifs opérationnels et en plan d'action en repérant les marges de manœuvre et en saisissant les opportunités. Superviser leur réalisation
- Elaborer le cadre évaluatif des projets/actions et en piloter la mise en œuvre en lien avec les équipes. Proposer, le cas échéant des réajustements
- Définir et contrôler le niveau de qualité attendu des services et des prestations proposées
- Préparer et animer ou participer aux groupes de travail et aux instances relatifs au périmètre de la mission
- Assurer une veille réglementaire et sociale, en provenance de différentes institutions et des échanges réguliers avec les directeurs.trices et les équipes péri-éducatives

Conduite de la mission Handicap & Education

- Formaliser et piloter la mise en œuvre d'une stratégie d'information, d'orientation, d'accompagnement des familles et d'accueil d'enfants en situation de handicap.
- Coordonner les projets et les actions de sensibilisation au handicap à destination des enfants et des professionnel.le.s
- Renforcer la capacité d'accompagnement dans une recherche de transversalité et de cohérence avec le service PAPH et les acteurs éducatifs mobilisés sur le territoire

Pilotage ou participation aux projets relevant du domaine de l'éducation

- Au titre des dispositifs contractuels relatifs à l'éducation (PEdT – Plan Mercredi, CTG, Bonus Territoires, …), recueillir les éléments nécessaires à l'élaboration des conventions, rédiger les délibérations correspondantes.
- Suivre un échéancier des réalisations et anticiper les renouvellements
- Construire des outils de collectes des données exigées par les institutions, et les traiter globalement
- Elaborer le planning annuel des projets, en fonction des ressources disponibles
- Conduire ou contribuer au cadrage des projets impliquant le service
- Analyser et contrôler la cohérence, et mesurer l'écart par rapport aux contrats d'objectifs
- Transmettre des éléments aux institutions
- Produire des bilans qualitatifs et quantitatifs

Management opérationnel, animation et pilotage du service

- Elaborer et mettre à jour le projet de service
- Planifier, prioriser et répartir les activités en fonction des moyens disponibles
- Animer et fédérer l'équipe du service
- Elaborer et suivre des tableaux de bord d'activité
- Rendre compte de l'activité et des résultats
- Veiller à l'amélioration des pratiques et des processus de travail
- Diffuser et appliquer les procédures internes de la collectivité
- Manager les ressources humaines en collaboration avec le service RH (définition des besoins, recrutement, gestion des carrières…)
- Evaluer les agents et contribuer à leur développement professionnel

Gestion administrative et budgétaire du service

- Contribuer à l'élaboration des indicateurs de l'activité, assurer un suivi
- Mesurer et analyser les écarts
- Evaluer et préconiser les moyens humains et budgétaires nécessaires au fonctionnement du service
- Elaborer et suivre le budget de fonctionnement et d'investissement du service
- Identifier, planifier et piloter les achats de services et de matériels

Communication et promotion du service

- Mettre en place et animer des réunions avec les différents partenaires et acteurs
- Mettre en place des temps forts visant à une meilleure connaissance de l'offre du service
- Développer des outils de promotion du service
- Gérer les relations avec les usagers
- Entretenir et développer un réseau professionnel d'information

COMPÉTENCES

Vous disposez d'une solide connaissance des politiques éducatives, du milieu scolaire, de la réglementation des accueils collectifs de mineurs et de l'environnement des collectivités territoriales. Vous maîtrisez les techniques de management, de conduite de projet, d'organisation et d'évaluation. Vos capacités d'analyse, de synthèse et vos qualités rédactionnelles sont reconnues.

Doté de qualités relationnelles et pédagogiques, vous savez fédérer une équipe, conduire le changement et travailler en transversalité. Organisé, rigoureux et autonome, vous faites preuve d'adaptabilité, d'anticipation et d'un sens affirmé des responsabilités. Votre capacité à communiquer, à concerter et à négocier vous permet d'accompagner les évolutions des pratiques et d'être force de proposition pour améliorer la qualité du service public. Vous maîtrisez les outils bureautiques et êtes à l'aise avec les outils numériques. Vous faites preuve de discrétion, de loyauté et de respect du devoir de réserve.

CONDITIONS

Forfait jours : le nombre de repos annuel est de 25 jours de congés et de 23 RTT.

Avantages : tickets restaurant – adhésion gratuite au CNAS (organisme national de prestations sociales), participation à la prévoyance obligatoire.

Possibilité de télétravail après période d'intégration de 6 mois dans la collectivité.

CANDIDATURES

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 20 décembre 2026

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE : 4 janvier 2027

CONTACT : TABARY Antoine, Responsable des Ressources Humaines, atabary@mairie-coueron.fr ou au 02 49 62 75 81.

POUR POSTULER : merci d'adresser votre candidature à l'attention de Monsieur le Maire (CV + lettre de motivation + prétentions salariales) à recrutement@mairie-coueron.fr **en indiquant dans l'objet de votre courriel l'intitulé du poste**.

Service Ressources Humaines
8 place Charles de Gaulle
contact@mairie-coueron.fr