

## Opération de recrutement N° 03119077692

---

### Informations concernant l'employeur

---

<b>Nom de l'établissement</b>	MAIRIE DE GAGNAC SUR GARONNE
<b>SIRET</b>	21310205600016
<b>Adresse</b>	Hotel de ville 31150 Gagnac sur garonne
<b>Téléphone</b>	0562229350
<b>Fax</b>	0562229351
<b>Courriel du gestionnaire</b>	dgs.mairie@gagnac-sur-garonne.fr

### Informations concernant l'opération

---

<b>Numéro d'opération</b>	03119077692
<b>Intitulé du poste</b>	Coordinateur enfance/jeunesse/éducation
<b>Famille de métier</b>	Education et animation
<b>Métier 1</b>	Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation
<b>Secteur d'affectation</b>	Jeunesse, éducation et animation
<b>Nombre de postes</b>	1
<b>Temps de travail</b>	Temps complet
<b>Durée de travail</b>	35h00
<b>Type</b>	Vacance d'emploi
<b>Nom du contact</b>	Camille TOURLAN
<b>Type de l'emploi</b>	Permanent
<b>Date de saisie</b>	08/07/2019
<b>Etat de l'opération</b>	transmise

### Déclaration de vacance d'emploi courante

---

<b>N° de la déclaration</b>	V03119077692001
<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Educateur de jeunes enfants de 1ère classe
<b>Grade 2</b>	Educateur de jeunes enfants de 2ème classe
<b>Grade 3</b>	Animateur

<b>Grade 4</b>	Animateur principal de 1ère classe
<b>Grade 5</b>	Animateur principal de 2ème classe
<b>Promotion interne ?</b>	Non
<b>Poste à pourvoir le</b>	26/08/2019
<b>Description du poste à pourvoir</b>	Chargé(e) de coordonner les services petite-enfance/ enfance/jeunesse/ de la commune, vous accompagnez et mettez en oeuvre les politiques de la municipalité dans les domaines précités. Vos missions se déclinent ainsi : Coordination générale : participation au pilotage de la politique éducative et sociale, suivi des dossiers stratégiques liés à ce domaine (dossier CAF, PEDT, CTG...) Coordination du centre de loisirs et centre d'animation jeune : encadrement de l'équipe de direction, aide à élaboration et suivi du budget Coordination de la bibliothèque : encadrement de l'agent, suivi des événements, aide à élaboration et suivi du budget Coordination du RAM : encadrement de l'agent, coordination avec les différents partenaires, aide à l'élaboration et suivi du budget Coordination affaires scolaires : participation conseils école, interlocuteur privilégié des directrices d'école, encadrement des ATSEM, suivi du budget alloué aux ATSEM
<b>Motif de saisie</b>	Mutation vers autre collectivité
<b>Nbre de déclarations initiales</b>	1
<b>Nbre de déclarations annulées</b>	0
<b>Nbre de déclarations réelles</b>	1
<b>Date de saisie</b>	08/07/2019
<b>Date de transmission</b>	09/07/2019
<b>Etat</b>	transmise

## Offre d'emploi n°O03119077692

<b>Numéro de l'offre</b>	O03119077692
<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Educateur de jeunes enfants de 1ère classe
<b>Grade 2</b>	Educateur de jeunes enfants de 2ème classe
<b>Grade 3</b>	Animateur
<b>Grade 4</b>	Rédacteur
<b>Grade 5</b>	Assistant socio-éducatif de 1ère classe
<b>Grade 6</b>	Conseiller socio-éducatif

**Descriptif de l'emploi** Commune de 3000 habitants, au Nord de Toulouse, Gagnac sur Garonne attache une importance particulière au secteur de la petite-enfance, enfance et jeunesse. En tant que coordinateur/coordinatrice, vous aurez en charge le pilotage des services suivants : - Le centre d'animation municipal : structure dynamique qui accueille les enfants sur les temps ALAE et ALSH. Un directeur et une directrice adjointe sont chargés de l'encadrement de cette structure. Vous viendrez en accompagnement sur l'ensemble des champs d'action (activités, planning, recrutement, relation avec les parents...) - Le centre d'animation jeunesse (CAJ) : la gestion du CAJ est assurée par un directeur et une animatrice. Structure en évolution - La bibliothèque : vous accompagnez l'agent chargé de la bibliothèque pour la mise en place d'activité, les formations ainsi que pour l'acquisition/mise à jour des collections. Dans ce cadre, vous êtes également en charge de mener certains projets culturels. - Le relais d'assistant(e)s maternel(les) (RAM) : vous pilotez l'activité du service, en collaboration avec la gestionnaire - La parentalité : maintenir une dynamique autour de cette thématique - Les écoles et ATSEMS : vous êtes

l'interlocuteur privilégié des directrices d'école et de l'association des parents d'élèves. Vous êtes également chargé(e) d'encadrer les 4 ATSEM de l'école maternelle

**Missions ou activités** Coordonner et piloter l'ensemble des services ; suivre l'activité de ces derniers Participation au pilotage de la politique éducative et sociale de la commune Décliner les orientations politiques en plan d'action (mise en œuvre CTG) Encadrement et management des équipes Élaboration et suivi budgétaire Conception des différents dossiers (CAF, CD31, DDCS) Développement des actions transversales, avec les différents services de la collectivité Informer, alerter les élus et la direction générale des services sur les actualités réglementaires Etre force de proposition et de conseil sur l'ensemble des domaines en lien avec le service Participation et/ou animation de réunions (conseil d'école, équipe pilote PEDT, comité de pilotage, réunion du centre d'animation, réunion départemental du réseau des RAM etc...)

**Profil recherché** Connaissance normes DDCS, dispositif CAF (REAAP, CEJ, PSO...) Management d'équipe Connaissance sur le développement de l'enfant (toutes tranches d'âges) Développement d'action autour de la parentalité Gestion des plannings, Connaissance des politiques publiques Relations avec les élus Bonne capacité d'expression écrite et orale (animation de réunion) Gestion et suivi budgétaire

**Logement** Pas de logement

**Poste à pourvoir le** 19/08/2019

**Date debut de publicité** 10/07/2019

**Date fin de publicité** 01/08/2019

**Date limite de candidature** 01/08/2019

**Informations complémentaires** Merci de transmettre vos candidatures le plus rapidement possible. Camille TOURLAN, DGS : dgs.mairie@gagnac-sur-garonne.fr 05.62.22.93.50

**Département** Haute-Garonne

**Code postal** 31150

**Ville** Gagnac sur garonne

**Courriel de contact** dgs.mairie@gagnac-sur-garonne.fr

**Adresse du lieu de travail** Hotel de ville

**Code Postal du lieu de travail** 31150

**Ville du lieu de travail** Gagnac sur garonne

**Accepte les candidatures en ligne** Non

**Nbre consult. sur Portail** 0

**Nbre consult. sur demandeurs** 0

**Nbre consult. sur CNFPT** 0

**Nbre consult. sur CNFPT** 0

**Nbre consult. sur CNFPT** 0

**Date de saisie initiale** 09/07/2019

**Date de la 1ère transmission** 09/07/2019

**Nombre de renouvellements** 0

**Etat** modifiée