

Chef de pôle Affaires scolaires

Définition métier

• Pilote les activités de l'action éducative et de service se déroulant dans les écoles et met en œuvre la politique éducative municipale sur le territoire de la CASPE.

Activités principales

Sous l'autorité du chef de CASPE

➤ Management

- Encadrement des équipes du pôle affaires scolaires
- Définition des objectifs métiers stratégiques
- Association aux évolutions des règlements de service
- Préparation et mise en œuvre de la politique de formation et de professionnalisation définie par la direction
- Validation du plan de formation et de professionnalisation
- Analyse et conception de scénarios d'évolution des pratiques
- Développement des échanges de pratiques professionnelles
- Veille en matière éducative et en matière d'hygiène et de sécurité au travail
- Conseil, contrôle et évaluation des chargés de coordination et des personnels de service
- Accompagnement des entretiens de recrutement des personnels de service, suivi des absences et validation*des propositions de remplacement et d'affectation
- Examen des avis relatifs aux situations administratives des agents du pôle (contractualisations, titularisations, disponibilités, primes, suivi des évaluations...)
- Validation des postes d'animation et des vacances, de la composition des équipes, des mouvements
- Participation aux recrutements des personnels d'encadrement du pôle
- Accueil des agents permanents

➤ Pilotage

- Contrôle et évaluation des activités éducatives et de service dans les écoles au regard des objectifs du projet éducatif territorial et des politiques municipales
- Pilotage et accompagnement des réformes et des projets de modernisation transversaux ou locaux
- Diagnostic territorial, développement et conception de projets (complémentarité action éducative / service, liens avec la petite enfance, le 2nd degré, les PVP relais...)
- Association à la définition de la politique de formation et de professionnalisation
- Suivi et contrôle des moyens du pôle (effectifs, emplois, plans de recrutement, dépenses de vacances, absences, budget de fonctionnement...)
- Synthèse et compte-rendu des activités du pôle

➤ Partenariats / relations avec les usagers

- Développement de partenariats extérieurs (associations...)
- Relations avec les directions de la ville intervenant dans les domaines de l'action éducative, de l'entretien des locaux, de la sécurité et de la politique de la ville
- Développement et animation de groupes de concertation avec les usagers
- Animation des relations avec les directeurs d'école
- Médiation et gestion de conflits

➤ Communication

- Communication interne et externe relative à la politique éducative municipale et aux activités dans les écoles sur le territoire de la CASPE
- Relai local du pôle communication de la direction des affaires scolaires

Savoir-faire

- Animer, encadrer et évaluer des équipes
- Elaborer des stratégies
- Concevoir, piloter et mettre en œuvre des projets éducatifs
- Gérer et contrôler l'utilisation de ressources (humaines, financières, matérielles)
- Construire et développer des réseaux de partenaires
- Communiquer, valoriser les actions mises en œuvre et dialoguer avec les partenaires extérieurs et les usagers (élus, enseignants, parents, associations,...)

Connaissances professionnelles

- Connaissance du système éducatif français et des différents courants pédagogiques
- Sens et valeurs de l'action éducative parisienne/dispositifs et actions liés à la politique de la ville
- Connaissance des besoins et de l'évolution de l'enfant
- Réglementations DDCS, hygiène et sécurité au travail
- Méthodes et outils de conception et d'évaluation de projets éducatifs
- Réglementation générale en matière de gestion des ressources humaines
- Connaissances en matière d'entretien et de sécurité des locaux

Spécialisations

- Action éducative
- Entretien, hygiène et sécurité

Outils de travail et moyens techniques

- Logiciels de bureautique
- Logiciels spécifiques (Eudonet, CDL,...)
- Intranet et Internet
- Documentation professionnelle (PEDT, Code de l'Education,...)
- Délégation de signature

Facteurs d'évolution

- Evolutions législatives et réglementaires en matière de politique éducative et d'accueil de mineurs sans hébergement
- Evolution des politiques municipales en matière éducative (temps périscolaires et extrascolaires)
- Evolution technologique (systèmes d'information)
- Evolution des métiers et des compétences

Correspondance statutaire

CAPSA (catégorie A)