

Responsable de l'Action éducative

Définition métier

• Dirige la section de l'action éducative de la circonscription ; anime, coordonne et contrôle les activités des personnels d'animation ; assure la déclinaison dans les écoles de la politique éducative définie par la collectivité ; veille aux conditions d'accueil et à la bienveillance des enfants.

Activités principales

Sous l'autorité du chef du pôle affaires scolaires

➤ Encadrement

- Encadrement des coordonnateurs territoriaux de l'action éducative organisés par secteurs géographiques et du/des coordonnateur(s) des moyens de fonctionnement (définition des objectifs professionnels, organisation du travail, répartition des tâches)
- Conseil, coordination, contrôle et évaluation des équipes
- Contrôle des postes, des recrutements, de la composition des équipes, des mouvements, des absences et des remplacements, des vacances
- Participation aux entretiens de recrutement des personnels d'encadrement
- Avis sur les situations administratives des agents (contractualisations, titularisations, disponibilités, primes, suivi des évaluations...)
- Accompagnement des équipes dans des démarches de professionnalisation
- Accueil des agents permanents

➤ Contrôle des ressources et de la qualité des activités

- Impulsion, suivi et synthèse des projets et du plan de formation de la section
- Validation des projets mis en œuvre dans le cadre des séjours aventure et suivi pédagogique des projets élaborés par les centres de ressources locaux
- Préparation des rentrées scolaires et de l'organisation des centres de loisirs d'été
- Contrôle de la mise en œuvre et de la conformité des projets pédagogiques et des actions à la réglementation en vigueur, aux règles d'hygiène et de sécurité, à la politique éducative de la Ville de Paris
- Contrôle et synthèse des effectifs d'enfants aux activités périscolaires et extrascolaires
- Elaboration du budget de fonctionnement, ventilation des crédits et commandes, contrôle de l'utilisation des ressources

➤ Relations avec les partenaires/usagers

- Médiation et gestion de conflits (équipes, partenaires, directeurs d'école, parents d'élèves...)
- Recensement et suivi des affaires signalées, des signalements et incidents
- Coordination de la gestion des situations de crise ou d'urgence
- Relations avec les caisses des écoles
- Relations avec les partenaires extérieurs (associations, structures institutionnelles locales intervenant dans le domaine de la politique de la ville et dans le domaine éducatif ...)

Savoir-faire

- Animer, encadrer et évaluer des équipes
- Elaborer un diagnostic territorial
- Concevoir, développer et évaluer des actions
- Contrôler l'application de la réglementation et des instructions
- Contrôler la gestion RH et financière
- Communiquer et dialoguer avec les partenaires extérieurs et les usagers
- Rédiger des rapports et des bilans d'activité
- Gérer des conflits

Connaissances professionnelles

- Méthodes, outils et techniques d'encadrement
- Connaissance du système éducatif français et des différents courants pédagogiques
- Sens et valeurs de l'action éducative parisienne
- 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
- Connaissances générales en matière de gestion des ressources humaines

Spécialisations

- Action éducative

Outils de travail et moyens techniques

- Logiciels de bureautique
- Logiciels spécifiques (Eudonet, CDL,...)
- Intranet et Internet
- Documentation professionnelle (PEDT,...)
- 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

- Animateur des administrations parisiennes (catégorie B)