

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Chargé.e de Vie Scolaire – Direction de l'Éducation

DEFINITION DU POSTE

Cadre d'emploi : Adjoint administratif

Type d'emploi : Poste permanent à temps complet

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

Direction : Directrice de l'ÉDUCATION

Sous la responsabilité hiérarchique

directe : Directeur Adjoint et Chef du Service Relations Familles et Ecoles

RECRUTEMENT ET REMUNERATION

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

Rémunération selon conditions statutaires

CONDITIONS D'EXERCICE

Temps de travail : 37h30/ semaine

Congés : 25 jours+ 14 jours de RTT

AVANTAGES

- Prime annuelle
- Régime indemnitaire
- Complément Indemnitaire Annuel
- Participation employeur aux frais de transport, mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Adhésion au C.N.A.S.

CONTEXTE

Châtillon, commune de 37 000 habitants labellisée «Ville Amie des Enfants » par l'Unicef » est située au sud de Paris, desservie par la ligne 13 du métro et le tramway T6. Elle dispose de 6 écoles élémentaires, 5 écoles maternelles et 1 groupe scolaire primaire, répartis sur l'ensemble du territoire communal. Le projet éducatif de territoire (PEDT) s'articule autour de 3 grandes ambitions éducatives : le développement de la citoyenneté, la promotion de l'égalité et de la justice sociale, et enfin l'amélioration de l'environnement de vie des enfants.

MISSIONS PRINCIPALES

En tant que Chargé.e de Vie Scolaire, vous aurez en charge de :

- Coordonner l'organisation et le suivi du fonctionnement des écoles : Organiser les conseils d'école
- Participer à l'élaboration des différents projets
- Assurer l'interface entre les directeurs d'école et les services municipaux
- Entretenir les relations avec les différents services partenaires
- Assurer la coordination technique de la vie des écoles
- Superviser le planning annuel des sorties scolaires
- Assurer le suivi des dossiers scolaires au niveau des effectifs et des dérogations
- Participer à l'instruction de la Caisse des Ecoles

PROFIL

Qualités relationnelles et humaines

Qualités rédactionnelles

Maîtrise de l'outil informatique, bureautique

Connaissances réglementaires du fonctionnement d'une commune

Connaissances des compétences des communes en matière d'éducation

Maîtrise de la projection des effectifs scolaires et en conséquence des périmètres scolaires