



## LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES POLE ORGANISATION-EMPLOI-COMPETENCES

VOUS INFORME

### **AVIS DE VACANCE DE POSTE** **Direction Enfance/Education** **Chef.fe du Service Affaires Scolaires et** **Caisse des Ecoles (h/f)** **Réf : 19-007**

#### **MISSIONS**

- Collaborer avec le directeur de l'Education et de l'Enfance avec comme objectif de développer les actions municipales avec les différents partenaires.
- Elaborer, préparer, suivre l'exécution budgétaire de la Direction de l'Education et de la Caisse des Ecoles en partenariat avec les équipes pédagogiques, les directions des écoles maternelles et élémentaires, et de l'Inspection de l'Education Nationale.
- Gérer les secteurs de la Carte Scolaire, des Projets Scolaires/Réussite Educative, et de l'Assistance Educative (secteur ATSEM).
- Etre l'interlocuteur.trice privilégié.e des représentants de l'Education Nationale.

#### **FONCTIONS**

##### Affaires Scolaires

- Participer aux réunions de direction. Préparer, organiser et animer les réunions avec les différents secteurs du service des affaires scolaires.
- Préparation, suivi et exécution du budget de la Caisse des Ecoles.
- Régisseur des menues dépenses de la Caisse des Ecoles.

##### Caisse des Ecoles

- Gérer l'ensemble des procédures financières de la Caisse des Ecoles, Etablissement Public Local.
- Préparation, suivi et exécution du budget de la Caisse des Ecoles.
- Régisseur des menues dépenses de la Caisse des Ecoles.

#### **PROFIL**

- Disponibilité, capacité d'écoute, sens du travail en équipe.
- Esprit d'analyse, rigueur, capacités rédactionnelles, autonomie.
- Connaissance et pratique de la comptabilité.
- Pratique des outils informatiques.

#### **CADRE STATUTAIRE**

- Catégorie A (Attaché.e filière administrative).

Merci d'adresser votre candidature **avant le 1<sup>er</sup> mars 2019** à :

Monsieur le Maire  
[service.recrutement@ville-bagnolet.fr](mailto:service.recrutement@ville-bagnolet.fr)