

**EVREUX****ÉVREUX**
PORTES DE NORMANDIE

Direction des ressources humaines mutualisées

FICHE DE RECRUTEMENT

Fiche émise le 27/04/2023

Date limite de recrutement 15/09/2023

N° de poste 22358

Type de recrutement Interne/externe

EMPLOI REPERE RESPONSABLE DE POLE

POSTE Responsable de Secteur

Collectivité Ville d'Evreux**Direction** DETE**Service** Vie Scolaire**Lieu d'exercice** Petite Cité**Quartier prioritaire de la ville** oui non **Encadrement** oui non

oui: nombre d'agents encadrés 45

Durée d'affectation minimum attendue 3 ans**Catégorie** B**Filière** Administrative**Cadre d'emplois** Rédacteurs territoriaux**Grade** Rédacteur**Nombre de points NBI** 15 non concerné**Type de NBI** Encadrement**Temps complet** oui non**Autre temps de travail**

TEMPS DE TRAVAIL

Nombre d'heures hebdo 35h36**Nombre de jours hebdo** 5**Nombre de RTT** 3**Nombre de congés annuels** 35

REMUNERATION

*Traitement de base correspond au grade auquel s'ajoute le régime indemnitaire (RI)***Groupe RIFSEEP** 2**RI mini** 350**RI maxi** 1000**FORMATIONS OBLIGATOIRES POUR EXERCER LES MISSIONS** oui non
oui: lesquelles

AVANTAGES SOCIAUX

Participation prévoyance et mutuelle - adhésion CNAS
restaurant administratif- accès médiathèque - accès piscines

DIPLOMES REQUIS

DESCRIPTION SYNTHETIQUE DU POSTE

Placé sous l'autorité du chef de service, vous assurez, au sein d'une équipe de 5 agents, le management, la coordination et l'organisation de travail des agents des écoles d'Évreux (ATSEM, agents de service et Agents de Sorties des Ecoles)

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

- Manager les agents des écoles selon le secteur dédié,
- Coordonner les équipes sur site
- Analyser puis organiser et planifier le travail en lien avec les directeurs d'école
- Organiser et animer les réunions d'équipes,
- Évaluer annuellement les agents,
- Faire l'interface entre le personnel Éducation nationale et le personnel municipal et les parents d'élèves le cas échéant.

Missions administratives complémentaires :
 Organisation des élections en lien avec le service compétent dans les écoles
 Programmation et organisation des tables rondes annuelles,
 Suivi, gestion des formations des agents, des plans de formation.
 Polyvalence et transversalité sur le pôle Encadrants
 Autres dossiers selon nécessité de service

COMPETENCES REQUISES

Savoirs - connaissances théoriques

Management par projet et objectifs
Techniques de conduite et d'animation de réunions
Méthodes d'accompagnement au changement
Technique d'analyse fonctionnelle
Modes d'animation du management opérationnel
Outils de gestion et de suivi de l'activité
Techniques d'entretien et d'évaluation des agents
Techniques de régulation de conflit

Savoir-être - qualités personnelles

Sens du service public
Sens des relations humaines
Avoir l'esprit d'équipe
Etre autonome
Maitrise de soi
Etre à l'écoute
Etre rigoureux
Capacité à rendre compte
Capacité à gérer une situation de stress
Sens de l'initiative
Sens des responsabilités

Savoir-faire - résultat de l'expérience professionnelle

Favoriser les échanges entre intervenants auprès des différents groupes sociaux,
Communiquer sur les enjeux et les finalités d'un projet,
Définir avec la ligne hiérarchique les missions, objectifs et résultats attendus par les équipes
Conduire un projet d'organisation
Mobiliser ses équipes autour des projets de service
Accompagner, suivre et contrôler les missions des agents
Anticiper et réguler les conflits
Favoriser la participation et l'expression des agents
Coordonner les équipes, expliquer les consignes et donner des ordres en situation opérationnelle
Organiser et planifier les activités des agents

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL - SPECIFICITES DES MISSIONS

Conditions de travail / contraintes

Déplacements sur le territoire de la commune
Disponibilité sur le temps du midi et en fin de journée
Réunions en fin de journée

Degré d'autonomie

Fort

Niveau de responsabilité

Fort

MOYENS MIS A DISPOSITION

Poste informatique ✓ Autres : préciser

Téléphone ✓

Bureau personnel ✓

Bureau partagé

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Candidatures (LM + CV) à adresser à :

Monsieur Le Maire-Président
DRH - CS 70186
27001 EVREUX CEDEX

Courriel : recrutement@epn-agglo.fr (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)

Initiales visa autorité