

RESPONSABLE SERVICE PETITE ENFANCE ET CCAS (H/F)



Offre n° 0073221200871027

Publiée le 06/12/2022

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DU BOURGET DU LAC

7 Rue des Ecoles - BP 15

73370 LE BOURGET DU LAC

Site web de l'employeur : www.lebourgetdulac.fr

Lieu de travail : LE BOURGET DU LAC

Poste à pourvoir le : 01/03/2023

Date limite de candidature : 28/02/2023

Type d'emploi : Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent

Motif de vacance du poste

Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)

Durée de la mission : 7 mois

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Enfance, famille > Petite enfance

Grade(s) recherché(s) : Rédacteur

Métier(s) : Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant

Ouvert aux contractuels : Oui ([Art. L332-13 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un remplacement d'un agent. Le contrat proposé est à durée déterminée, dans la limite de la durée d'absence de l'agent remplacé.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Descriptif de l'emploi :

Commune de 5.100 habitants, station classée de tourisme, idéalement située au bord du Lac du Bourget (plus grand lac naturel de France), au cœur de l'aire urbaine d'Aix-les-Bains et de Chambéry, le Bourget-du-Lac (SAVOIE) est une ville dynamique et authentique, au cadre vie exceptionnel.

Le Bourget-du-Lac est à la fois une commune touristique avec jusqu'à 15.000 visiteurs par jour en été, et une commune accueillant sur son territoire une technopole en développement, faisant référence dans le domaine des énergies (5.000 étudiants, 4.000 salariés, 1.000 chercheurs).

Riche de par son implantation géographique, entre lac et montagne (300 m/1.500 m), et de par son patrimoine naturel et historique, le Bourget-du-Lac offre un cadre de travail idéal dans un environnement professionnel

bienveillant, dynamique et varié.

Missions / conditions d'exercice :

1/ Pour le service petite enfance

- * Gestion et suivi des relations contractuelles (contrat territorial global, projet éducatif territorial, ...)
- * Elaboration et suivi des budgets du service
- * Gestion analytique des budgets
- * Suivi et demande des subventions du service
- * Encadrement, coordination et gestion des services :
 - * Multi-accueil
 - * RAM
 - * LAEP
- * Ressources humaines : gestion des remplacements en lien avec le service ressources humaines
- * Gestion et passation des marchés publics et des achats des services.

2/ Pour la direction du CCAS

- * Suivi des séances du conseil d'administration (convocation, participation aux réunions, secrétariat de séance, ...)
- * Préparation et exécution des délibérations du conseil d'administration.
- * Préparation et exécution des décisions de la Présidente
- * Préparation et exécution (traitement comptable) du budget du CCAS
- * Organisation, suivi et participation aux manifestations du CCAS (repas des anciens, colis de fin d'année, ...)
- * Pilotage opérationnel des projets du CCAS, notamment financés par le département dans le cadre du dispositif Activ âge
- * Participation au projet de construction d'un habitat inclusif
- * Gestion du réseau de bénévoles du CCAS
- * Logements sociaux : examens des demandes de logements sociaux et suivi des dossiers.

Profils recherchés :

Vous avez une bonne connaissance du milieu social et médico-social ainsi que des politiques de la petite enfance. Vous maîtrisez la comptabilité publique (M57) et le statut de la FPT. Vous êtes très à l'aise avec les outils bureautiques et avez régulièrement travaillé avec les logiciels Magnus. Vous avez des qualités managériales reconnues.

Vous disposez d'un grand sens du service public et de l'accueil.

Vous êtes organisé (e) et rigoureux (se), vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'écoute, votre tact et votre diplomatie. Vous appréciez la polyvalence, vous pouvez être très réactif(ve). Vous savez rendre compte et gérer les priorités.

Contact

Informations complémentaires :

Adresser CV et lettre de motivation obligatoire avant le 07 janvier 2022 par courrier postal à l'attention de Monsieur le Maire - 7 rue des écoles - 73 370 Le Bourget-du-Lac ou par mail à l'adresse rh@lebourgetdulac.fr.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Claire EXERTIER-MONNARD au :

04.79.26.23.14 ou par mail cexertier@lebourgetdulac.fr

Travailleurs handicapés

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 le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.