



Mairie de GIBERVILLE

RECRUTEMENT **DIRECTEUR/ DIRECTRICE ENFANCE JEUNESSE EDUCATION (H/F)**

Cadre d'emploi : Attaché
Poste à pourvoir le 15 avril 2027.

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :

La commune de Giberville recrute un(e) Directeur / Directrice Enfance Jeunesse Education qui participe à la définition des orientations éducatives de la Ville au travers du Projet Éducatif Global (PEG) et assure la mise en œuvre des actions pour la direction.

Vous assurez l'encadrement, la coordination et l'animation des services de la Direction : Site scolaire Aragon, Restauration, Entretien des Bâtiments, Secteur Jeunesse, Espace de Vie Habitants, et la Ferme pédagogique d'Amélie.

La Direction Enfance Jeunesse Education est composée de 26 agents et porte la mise en œuvre des politiques publiques consacrées à l'Éducation (Groupe scolaire Aragon), l'Enfance (activités péri et extra scolaires) et à la Jeunesse.

MISSIONS PRINCIPALES :

DÉFINITION ET MISE EN ŒUVRE DES ORIENTATIONS MUNICIPALES RELATIVES A L'EDUCATION, L'ENFANCE ET LA JEUNESSE :

Contribuer à la définition des orientations stratégiques de la commune relatives à l'éducation, l'enfance et la jeunesse et les mettre en œuvre au regard des contraintes liées aux ressources et à la nécessaire optimisation des moyens

Concevoir la stratégie de la direction à travers le projet éducatif global et coordonner sa déclinaison en projets pédagogiques

Assister et conseiller les élus dans ces domaines

Animer les partenariats (Education Nationale, CAF, DDCS, PMI ...) et la concertation avec les acteurs locaux (parents d'élèves, associations, comités ...)

Contribuer au parcours de l'enfant, de ses 3 ans à l'adolescence,

Chargé de coopération de la Convention Territoriale Globale

Piloter et organiser la restauration scolaire,

Assurer la gestion et le suivi des conseils d'écoles

Organisation, pilotage et coordination de l'entretien ménager de l'école et des locaux municipaux

Garantir la transversalité au sein du service et de la Direction

GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGÉTAIRE DE LA DIRECTION :

Définir un projet de service en cohérence avec le projet de mandat et le projet administration de la ville

Mettre en place l'organisation générale du service

Mettre en œuvre des outils de planification et de suivi des activités

Préparer, exécuter et suivre le budget du service

Définir les besoins et mettre en place les marchés et contrats correspondants dans le respect de la réglementation liée aux marchés publics

Concevoir et évaluer des projets innovants (dispositif accompagnement scolarité)

Participer au pilotage des travaux à mener au sein des différents bâtiments de la Direction

Participer aux différents COPIL et COTECH de la ville (Ecole, CTG) et les animer

Assurer une veille réglementaire et pédagogique régulière

ENCADREMENT DES ÉQUIPES DE LA DIRECTION :

Assurer l'encadrement des équipes de la Direction : Sites Scolaires, Restauration, Animation et Ferme pédagogique

Animer les équipes et organiser la circulation de l'information au sein de la Direction avec transversalité

Participe au recrutement des personnels

Accompagner les agents dans la réalisation de leurs missions

Superviser, évaluer et contrôler la qualité de l'activité des services

Assurer un reporting régulier des actions du service, à l'attention des élus et des partenaires institutionnels (IEN, Département, CAF...)

Veiller à la qualité de l'accueil et à la sécurité des enfants et des usagers
Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité (EPR, Contrôle PMI, règlements SDJES...)

PROFIL :

Cadre A de la fonction publique maîtrisant les aspects juridiques et administratifs des collectivités territoriales,
Bonnes connaissances dans le domaine des finances publiques et des procédures budgétaires,
Maîtriser les normes et les règles d'hygiène en restauration collective
Connaître les principes de la réglementation des marchés publics
Capacité d'encadrement et aptitude au management ainsi qu'au travail en équipe,
Sens des relations humaines,
Qualités relationnelles et aisance rédactionnelle,
Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse,
Esprit de rigueur et capacité à rendre compte,
Grande disponibilité / Discrétion,
Expérience sur un poste similaire souhaitée.

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE :

Rémunération statutaire, NBI, Régime indemnitaire mensuel, CNAS et participation mutuelle
Le jury de recrutement se réunira à la mi-janvier 2027.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) **avant le 11/12/2026** par courrier à Monsieur le Maire, en Mairie, Esplanade Raymond Collet 14730 GIBERVILLE ou par mail, à la Direction Générale des Services fnormand@giberville.fr