



**AVIS DE VACANCE EXTERNE**  
**Cadre d'emplois des attachés et/ou rédacteurs territoriaux**

La Communauté de Communes Alpes d'Azur recherche

**Un(e) responsable de**  
**Cellule Enfance - Education (H/F)**

Créée au 1er janvier 2014, la Communauté de Communes Alpes d'Azur (CCAA) rassemblent 34 communes des vallées du Var, du Cians et de l'Estéron. Intercommunalité entièrement rurale d'environ 10 000 habitants, elle couvre près de 900 km<sup>2</sup> de moyenne et haute montagne. Son territoire est ainsi marqué par une accessibilité souvent contrainte.

Forte de 8 années d'exercice de ses compétences petite enfance, enfance, jeunesse, la Communauté de Communes Alpes d'Azur renouvelle ses ambitions territoriales en la matière en 2023, notamment dans son projet éducatif territorial (PEdT) et dans la future Convention Territoriale Globale (CTG) qui sera signée avec la CAF, la CPAM et la MSA.

Sous l'autorité de la responsable du Pôle Enfance - Santé – Social de la Communauté de Communes Alpes d'Azur, vous aurez pour mission principale d'assurer le pilotage de la Cellule Enfance – Education.

Le périmètre d'intervention de la Cellule Enfance – Education comprend près de 700 enfants scolarisés au sein de 15 écoles, 14 accueils périscolaires et 4 ALSH extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Le territoire Alpes d'Azur compte également 3 établissements d'accueil du jeune enfant coordonnés par la Cellule Petite-Enfance.

**MISSIONS**

**Conseille, assiste, oriente la responsable du pôle enfance – santé – social sur le domaine de l'enfance et l'éducation**

- Propose des projets en lien avec les écoles et les structures d'accueil et les met en œuvre ;
- Participe à l'organisation et suit le travail de la commission d'élus Petite-Enfance Enfance Jeunesse ;

**Pilote l'ensemble de la Cellule Enfance – Education dans la mise en œuvre du Projet Educatif Territorial (PEdT) et de la Convention Territoriale Globale (CTG) puis rend compte du fonctionnement :**

- Anime les compétences dans le cadre du PEdT et de la CTG en lien avec les orientations politiques et les partenaires thématiques ;
- Participe au travail en réseau et à la dynamique partenariale (SDJES, CAF, IA, gestionnaires associatifs, conseils d'école,..) ;
- Supervise au quotidien l'exercice des compétences de la cellule (péri-extrascolaire et scolaire) ;

- Assure une mission de gestion des ressources humaines de ses équipes (entretien, conduite de réunion, gestion temps de travail,...) ;
- Manage ses équipes et, en lien avec les référents de sites sur les écoles, accompagne les référents dans leurs missions éducatives et administratives et s'assure directement ou par le biais des référents du respect de la réglementation par les agents du service ;
- Assure une mission de gestion administrative de la cellule :
  - Rédige des propositions de délibérations pour les assemblées ;
  - Suit les courriers en lien avec le domaine de la cellule ;
  - Gère le budget attribué à la cellule ;
  - Suit les conventions avec les gestionnaires et partenaires ;
  - Participe avec l'aide de la cellule administrative du pôle enfance, santé, social, à la coordination des actions de la cellule enfance – éducation ;
- Gère techniquement les équipements de la cellule :
  - Participe au pilotage des opérations de travaux et d'investissement ;
  - Veille au bon fonctionnement des bâtiments scolaires en lien avec la cellule technique, les directeurs d'école et les référents de site ;
  - Assure le suivi des bâtiments en lien avec le gestionnaire de bâtiments ;
- Supervise les missions techniques de la cellule :
  - Accompagne les référents dans la réalisation et/ou la coordination des tâches techniques ;
  - Transmet et met à jour les protocoles de nettoyage ;
- S'assure du bon fonctionnement des cantines scolaires :
  - Prépare avec les services support et suit l'exécution du marché de fournitures des repas en liaison froide ;
  - Suit l'évaluation régulière des repas proposés et en rend compte ;

**Promeut et valorise les actions menées de la cellule :**

- Participe à la communication auprès des usagers des services (portail famille, mailing, ...) en lien avec le responsable de pôle et la chargée de communication.

**PROFIL RECHERCHE**

- Formation supérieure de niveau bac+2 minimum (catégorie B – rédacteurs) à bac+3 ou plus (catégorie A – attachés) dans le domaine enfance - éducation
- Expérience souhaitée en responsabilité dans plusieurs domaines : scolaire, animation, restauration scolaire, milieu associatif
- Expérience exigée dans la coordination d'équipes de travail
- Bonne connaissance de l'environnement territorial et de la fonction publique territoriale
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité applicables aux domaines de la cellule
- Connaissance des dispositifs de la CAF et des autres financeurs des domaines de la cellule
- Sens des responsabilités et disponibilité
- Qualités relationnelles et discrétion avec les équipes salariés et élus de la collectivité
- Bonne maîtrise de l'outil informatique

## CONDITIONS D'ACCUEIL

- **RECRUTEMENT** : direct ou par mobilité (interne et externe), à défaut CDD 1 an
- **POURVOI DE L'EMPLOI** : juin-juillet 2023
- **RECRUTEMENT** : fin mai – juin 2023
- **LIEU DE TRAVAIL** : Communauté de Communes Alpes d'Azur - Maison des services publics - Place Conil - 06 260 Puget-Théniers
- Nombreux déplacements : Permis B valide et véhicule personnel obligatoires ; défraiement
- Disponibilités horaires (réunions en soirée)
- **REMUNERATION** : Grille indiciaire + régime indemnitaire
- **HORAIRES** : Temps complet avec ARTT
- **AVANTAGES SOCIAUX** : CNAS

## VOTRE CANDIDATURE

- **AVANT LE LUNDI 15 MAI 2023 à 12H00**
- **CONTACT** :  
Madame Charlotte AUTRAN, [cautran@alpesdazur.fr](mailto:cautran@alpesdazur.fr), 04 93 05 02 81
- **CANDIDATURE (CV + LETTRE DE MOTIVATION)**
  - **A l'attention de** Monsieur Charles Ange GINESY – Président de la Communauté de Communes Alpes d'Azur – Maison des Services Publics – Place Conil – 06260 PUGET-THENIERS
  - **Par voie postale (cachet de La Poste faisant foi)**
  - **Ou par message électronique avec accusé de réception avant minuit** :  
[rh@alpesdazur.fr](mailto:rh@alpesdazur.fr)
- **PUBLICATION** : CDG 06, communes du territoire intercommunal, réseaux sociaux, Maisons France Service