

30 964 habitants  
Département du Val de Marne  
Chef lieu d'arrondissement  
Membre de la Métropole du Grand Paris  
Etablissement public Grand Orly Seine Bièvre  
515 agents communaux

## RECRUTE

### UN REFERENT DU SECTEUR PERISCOLAIRE (H/F) AU SEIN DE LA DIRECTION DES AFFAIRES SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

*Reconnue pour sa qualité de vie, sa richesse associative, sa nouvelle vitalité économique et urbanistique, la Ville de L'Haÿ-les-Roses (30 964 habitants, Sous-Préfecture du Val-de-Marne) s'inscrit dans une dynamique forte portée par son exécutif. Partie prenante dans le développement du Grand Paris (arrivée de la Ligne 14 du métro), elle œuvre au renforcement de son attractivité, au renouvellement de ses politiques publiques et à la modernisation de son administration afin d'optimiser les services rendus à ses concitoyens.*

Vous recherchez un environnement professionnel dynamique où l'innovation et l'autonomie sont au cœur de sa stratégie. Vous vous intéressez au service public et plus précisément au secteur périscolaire, vous connaissez l'environnement des collectivités locales ou vous êtes prêt-e à saisir cette opportunité pour vous y investir pleinement ? Vous avez une appétence pour le travail administratif, le suivi budgétaire et le management ?

La ville de L'Haÿ-les-Roses propose un poste de Référent-e du secteur périscolaire.

#### **MISSION GENERALE :**

Le Référent du secteur préscolaire organise et suit l'organisation des activités périscolaires et est en charge de la gestion administrative et budgétaire de son secteur. Dans le cadre de ses fonctions, il est également amené à préparer les instances de la Caisse des écoles ainsi que le budget et son suivi. Le Référent du secteur périscolaire encadre les assistants de gestion administrative rattachés à son secteur.

#### **DESCRIPTION DES ACTIVITES :**

##### ORGANISATION ET SUIVI DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

- Assurer le contrôle administratif des marchés publics et des prestations sur sites
- Organiser et assurer le suivi des rencontres périscolaires
- Elaborer et suivre les Protocoles d'Intégration
- Suivre le circuit des Protocoles d'Accueil Individualisés et veiller à leur bonne diffusion
- Suivre le Projet Educatif de Territoire : organisation des instances et rédaction des procès-verbaux

##### GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE DES PRESTATIONS PERSISCOLAIRES

- Suivre les pointages et la facturation aux familles
- Suivre les dossiers DDSCS
- Suivre les conventions et préparer les déclarations CAF
- Elaborer le budget du secteur et suivre son exécution

### ORGANISATION DES INSTANCES DE LA CAISSE DES ECOLES

- Préparer et suivre les Comités d'Administration : convocation, délibérations, contrôle de légalité, registres et procès-verbaux. Veiller à l'application des délibérations
- Préparer et suivre l'assemblée générale annuelle
- Suivre l'exécution budgétaire et l'exécution des marchés

### ENCADREMENT DES ASSISTANTS DE GESTION ADMINISTRATIVE DU SECTEUR PERISCOLAIRE

- Piloter et coordonner les missions des Assistants de gestion administrative
- Conduire les entretiens professionnels annuels
- Veiller à assurer une continuité de service

### COMPETENCES PRINCIPALES ET QUALITES REQUISES :

- Maîtrise des techniques d'organisation et de planification
- Maîtrise de la gestion des priorités et réactivité
- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel, Outlook, Astre GF, CONCERTO)
- Fortes qualités relationnelles, sens de l'écoute et esprit d'initiative

**HORAIRE** : 35 heures hebdomadaires

### PARTICULARITES :

Pics d'activités liés aux différentes périodes d'inscriptions  
Visites sur sites aux horaires de fonctionnement des activités, permis B indispensable

### POSTE A POURVOIR :

Poste à pourvoir dès que possible par voie de mutation ou par la voie contractuelle.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, tickets restaurant, CNAS, participation mutuelle.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Monsieur le Maire, à l'adresse suivante :  
[recrutement@ville-lhay94.fr](mailto:recrutement@ville-lhay94.fr)