



**La Ville de Belfort est soucieuse de la qualité de  
l'accueil des enfants. Elle recrute pour sa Direction de  
la Vie Scolaire :**

**Un responsable service enfance (H/F)  
à temps complet**

*(cadre d'emploi des attachés ou rédacteurs territoriaux)  
(poste ouvert aux agents titulaires et contractuels)*

**Rattaché(e) au Directeur de la Vie Scolaire, vous pilotez et organisez les services et les équipements dédiés à l'enfance en prenant en compte l'environnement territorial, la politique éducative et les moyens budgétaires et humains du service.**

Vous encadrez les 14 accueils périscolaires belfortains, accueils des mercredis et vacances scolaires en lien avec la coordinatrice du service et une équipe de directeurs de structures.

Vous assurez la gestion managériale, administrative et budgétaire du service composé d'une équipe de 3 agents administratifs, 14 directeurs périscolaires et près de 150 animateurs.

Vous managez votre équipe, développez les compétences, procédez aux entretiens d'évaluation des agents directement encadrés. Vous anticipez et régulez les conflits.

Vous occupez la fonction de coordinateur du contrat enfance jeunesse contractualisé avec la CAF sur le champ de l'enfance, et en lien avec la petite enfance, la jeunesse et les structures associatives.

Vous êtes force de proposition quant à l'éventuelle transformation des structures (harmonisation, transversalité, évolutions réglementaires, tarifaires ...).

Vous maîtrisez les démarches de conduite de projet et organisez les conditions d'une évaluation régulière des actions.

**Diplômé(e) de l'enseignement supérieur, vous bénéficiez d'une solide connaissance de l'environnement de l'enfance, de sa réglementation, des dispositifs contractuels associés et de l'environnement des collectivités territoriales.**

Une expérience dans ce domaine d'intervention d'au moins 3 ans serait appréciée.

Vos qualités avérées d'animation d'équipe, votre rigueur et votre organisation vous permettent de mener les différentes missions et d'anticiper. Des qualités d'écoute et d'adaptation sont indispensables.

Vous appréciez la polyvalence, êtes réactif(ve) et force de proposition.

Vous maîtrisez l'outil bureautique et avez des capacités rédactionnelles et de synthèse.

*Le Grand Belfort et la Ville de Belfort sont attentifs à traiter toutes les candidatures de manière égale, dont celles des personnes en situation de handicap.*

Les candidatures (lettre de motivation et CV) devront être adressées à Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines - Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération - Place d'Armes - 90020 BELFORT CEDEX ou par email à [recrutements@grandbelfort.fr](mailto:recrutements@grandbelfort.fr) **avant le 29 octobre 2019.**

Belfort, le 20 septembre 2019

**Damien MESLOT**

Maire

Destinataires :

Services Ville, GBCA, CCAS, SMGPAP

Centre de Gestion / Cap territorial / Pole Emploi / APEC / Indeed

Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération Place d'Armes - 90020 BELFORT CEDEX - Tél. 03.84.54.24.24.