

La ville du Blanc-Mesnil recrute

Un agent en charge des suivis des écoles maternelles (H/F)

ACTIVITES ET MISSIONS

Suivi du budget des écoles maternelles

- Effectuer les bons de commandes
- Réceptionner les bons de livraison
- Vérifier les factures avant mandatement
- Mettre à jour les tableaux dédiés au budget
-

Suivi des effectifs élémentaires

- Mettre à jour quotidiennement le logiciel métier des inscriptions scolaires (admissions et radiations)
- Assurer l'envoi des fiches de pré-inscriptions dans les écoles
- Contrôler les listes de classe à chaque période de vacances scolaires

Suivi des demandes de dérogations maternelles

- Réceptionner et vérifier les dossiers de demande
- Traiter les demandes dans le logiciel métier
- Participer à la commission de dérogations maternelles
- Etablir les courriers réponses aux familles

Suivi des demandes de transport des écoles maternelles

- Traiter les demandes de transport
- Confirmer les demandes aux écoles
- Effectuer la programmation annuelle des cars municipaux

Suivi des conseils d'écoles maternelles

- Archiver par voie dématérialisée les comptes-rendus des conseils d'école
- Lire les compte-rendus et effectuer une note de synthèse
- Travailler en collaboration avec les services de la ville

Suivi des demandes des prestations des écoles maternelles

- Consulter le logiciel métier (ASTECH-SYMPHONIE)
- Traiter les demandes de salles, de pharmacie, d'impression...

CONDITIONS D'EXERCICE

- Compétence en matière informatique
- Aisance rédactionnelle
- Déplacements dans le cadre des activités
- Possibilité de manifestations spécifiques et ponctuelles en soirée et participation à des réunions
- Contrat de remplacement : 3 mois (renouvelable)
- Niveau Bac +2