

**La ville du Blanc-Mesnil recrute  
Pour la direction de l'enfance  
Un « directeur adjoint - enfance » (H/F)**

### **MISSIONS**

**Coordonner, optimiser et développer les relations partenariales en interne et en externe.**

**Animer, encadrer et piloter les équipes de l'Enfance avec la collaboration et la participation active des coordinateurs du secteur.**

**Répartir l'activité, accompagner les agents dans les évolutions nécessaires au fonctionnement du service (pôle administratif, pôle handicap, pôle loisirs courts, pôle séjours de vacances) et clarifier leurs responsabilités.**

### **ACTIVITES**

- Veiller au respect des normes et réglementations applicables et les faire appliquer
- Développer et formaliser les procédures internes
- Faire la veille juridique et mettre en oeuvre les réformes du secteur enfance (CAF, DDCS)
- Rechercher des subventions pour la mise en oeuvre de nouveaux projets et la poursuite d'actions existantes
- Être force de proposition auprès de la directrice des Affaires Scolaire et de l'Enfance
- Seconder la directrice des Affaires Scolaire et de l'Enfance
- Être présent en permanence au sein d'un service situé en dehors des locaux de la mairie principale
- Poursuivre de manière assidue la nouvelle dynamique à donner à la direction de l'enfance (projets, réorganisation, etc.) en collaboration avec la directrice des Affaires Scolaire et de l'Enfance

### **COMPETENCES**

- Expérience sur un poste similaire souhaitée ou service administratif-animation
- Bac +3 souhaité

#### **Savoirs**

- Connaissance de l'environnement enfance et de la collectivité territoriale
- Connaissance de la réglementation en vigueur (DDCS, CAF, HACCP, etc.)

#### **Savoir faire**

- Maîtrise des outils informatiques (Pack office) fondée sur des connaissances professionnelles
- Aptitude à la gestion et à la rédaction administrative
- Capacité à analyser les besoins d'un public, à évaluer une activité et son adéquation aux objectifs
- Aptitude à se documenter et à synthétiser des informations

#### **Savoir être**

- Sens du relationnel (exigé)
- Grande capacité d'adaptation (exigée)
- Rigueur (exigée)
- Autonomie (exigée)
- Esprit d'initiative (exigé)
- Aptitude à travailler en équipe et à participer à des actions partenariales (exigée)

## **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Horaires spécifiques
- Déplacements dans le cadre des activités
- Possibilité de manifestations spécifiques et ponctuelles en soirée et participation à des réunions

## **CADRE STATUTAIRE**

Cadre d'emplois : attaché territorial

## **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

Directrice des Affaires Scolaires et de l'Enfance