



COORDONNATEUR EDUCATIF DE SECTEUR

Pôle politiques publiques / DEEJS / Service éducation / Projets éducatifs de secteurs et vie des écoles

Lieu d'affectation : Hôtel de ville

Niveau d'emploi <ul style="list-style-type: none">- Catégorie : B- Filière : Administrative ou Animation- Cadre d'emplois : Rédacteurs ou animateurs territoriaux	Cotation RIFSEEP B1	Temps de travail Temps complet
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">- Réf. Hiérarchique- Positionnement	Responsable du service éducation Vous travaillez en relation étroite avec les 3 autres coordonnateurs éducatifs de secteur et le pôle de coordination administrative des agents des écoles. Vous encadrez directement les animateurs, les agents de maîtrise et les ATSEM de votre secteur.	
Relations fonctionnelles <ul style="list-style-type: none">- Internes- Externes	Relations permanentes avec l'ensemble des cadres et des coordonnateurs du service / Collaboration avec les services à caractère éducatif de la ville / Relations avec les agents des écoles (animateurs périscolaires, agents de restauration et d'entretien, ATSEM), les OEBS, les services techniques Contacts avec le personnel enseignant et les parents d'élèves / Contacts avec les partenaires institutionnels et associatifs / Contacts avec les enfants, et les familles	
Mission principale	Le service éducation gère l'ensemble des écoles maternelles et primaires publiques sur la Ville de Lorient. Une sectorisation géographique permet de répartir l'ensemble des équipes pour 4 coordonnateurs éducatifs. Dans ce cadre et pour votre secteur, vous êtes l'interface entre les écoles et la collectivité pour assurer un accueil de qualité des enfants et des familles, à l'école. Vous coordonnez la mise en œuvre du PEDT (projet éducatif de territoire), et des projets pédagogiques sur l'ensemble des écoles de votre secteur. Vous encadrez et accompagnez le personnel municipal intervenant dans les groupes scolaires de secteur ou les centres de loisirs.	
Activités du poste	Management, organisation et encadrement des agents des écoles Définir et organiser le travail des équipes (planification, gestion des absences...) Participer à la définition des consignes de travail et les faire respecter, veiller au respect des règles liées à la sécurité au travail Prévenir et gérer les conflits et alerter si nécessaire Coordonner le travail du personnel municipal des écoles avec l'éducation nationale et les partenaires associatifs dans les centres de loisirs Conduire des entretiens professionnels d'évaluation, des entretiens individuels ou collectifs en fonction des besoins, des rencontres et des réunions, Identifier les besoins de formation des agents et participer à l'élaboration du plan de formation, contribuer à faire évoluer les méthodes, outils et techniques de travail dans les écoles pour favoriser la qualité de vie au travail Assurer le lien avec l'ensemble de la communauté éducative, au sein des écoles Assurer le lien avec les équipes, les directeurs d'école, les partenaires (éducation nationale, associations...) pour garantir la cohérence éducative sur les différents temps de l'enfant Préparer la rentrée scolaire (organisation humaine, matérielle...), et veiller tout au long de l'année à la cohérence et à la pertinence de l'organisation du service dans les écoles (ressources humaines, matérielles, techniques S'assurer du respect et de l'application des différents règlements régissant les temps scolaires et périscolaires (PEDT, règlement des accueils périscolaires et de la restauration...), ou de l'activité du personnel municipal, signaler les difficultés Repérer les situations de difficulté avec des enfants ou leur famille et faire le lien avec la communauté éducative (directeur d'école, enseignant, famille, programme de réussite éducative...) Animation et mise en œuvre du PEDT et des projets pédagogiques des APS Participer à la gouvernance, à l'évolution et à la cohérence du PEDT Proposer et piloter des projets qui peuvent associer des acteurs internes et des partenaires externes associatifs ou institutionnels, Participer à des activités ou à des temps forts portés par la Ville (portes ouvertes des écoles publiques, carnaval, temps de rencontre avec les parents pour valoriser les activités des accueils périscolaires...) Participer à l'évaluation des dispositifs et des actions et suivre des indicateurs d'activité et des bilans	
Compétences et qualités professionnelles requises	Connaissance de l'environnement institutionnel, des dispositifs jeunesse et de la législation dans ce domaine, du cadre réglementaire et législatif lié aux écoles et aux accueils collectifs de mineurs Maîtrise des outils bureautiques Capacité à manager des équipes importantes, sur des sites éclatés / Capacité à gérer des plannings et à faire face à l'urgence / Capacité à travailler en équipe, à encadrer des agents, à mener des projets / Capacité à animer des réunions / Rigueur et sens de l'organisation, réactivité, autorité, sens de la diplomatie / Qualités relationnelles, disponibilité et sens du service public	
Observations	<ul style="list-style-type: none">- Permis B indispensable / Déplacements fréquents sur les sites scolaires / Travail à forte dimension relationnelle / Participation à des réunions se tenant parfois en dehors des horaires définis / Les congés sont à prendre sur les périodes de vacances scolaires- Ce poste est assorti <u>d'une NBI</u> sur les fonctions d'animation dans les quartiers prioritaires.	