

La ville du Blanc-Mesnil recrute Pour le service sous-direction des temps de l'enfant Un « référent territorial » (H/F)

MISSIONS

Sous la responsabilité de la Directrice Adjointe des Temps de l'Enfant, le Référent Territorial assure la coordination pédagogique et organisationnelle des activités éducatives liées aux temps de l'enfant. Il garantit la cohérence des projets pédagogiques, accompagne les équipes éducatives, et veille à la qualité des interventions. Il contribue à la mise en œuvre du projet éducatif de territoire, gère les relations avec les écoles, les familles et les partenaires, et pilote le suivi administratif et opérationnel des structures et équipes placées sous sa responsabilité.

ACTIVITES

Déclinaison des programmes pédagogique

- Garantir la cohérence pédagogique des activités éducatives dans les structures dédiées aux enfants.
- Élaborer et déployer des projets pédagogiques adaptés aux besoins des différents groupes d'âge.
- Collaborer avec les équipes éducatives pour harmoniser les pratiques pédagogiques.

Formation, développement professionnel et management des équipes

- Concevoir et animer des formations continues pour renforcer les compétences des équipes éducatives.
- Encourager l'évolution professionnelle des intervenants en proposant des opportunités de perfectionnement.
- Superviser le recrutement et l'accompagnement des directeurs et animateurs.
- Gérer les équipes opérationnelles des accueils de loisirs et les ATSEM pour garantir leur efficacité et leur cohésion.

Organisation et garantie de l'information et de la concertation

- Mettre en place et animer des espaces de concertation avec les publics et partenaires.
- Renforcer la collaboration avec l'Éducation Nationale pour développer des synergies éducatives.
- Valoriser les actions éducatives auprès des familles et partenaires pour favoriser leur implication.

Suivi des écoles

- Préparer et animer les instances institutionnelles, telles que les Conseils d'école.
- Coordonner et superviser les agents territoriaux intervenant dans les écoles, en veillant à leur efficacité.
- Identifier les besoins spécifiques des établissements scolaires et proposer des solutions adaptées.
- Assurer le rôle d'interlocuteur principal auprès des directeurs d'école et des acteurs éducatifs.
- Gérer les demandes administratives et assurer leur suivi dans un cadre structuré

Gestion et organisation des structures éducatives

- Accompagner et évaluer les directeurs d'équipements par des visites régulières et des réunions collectives.
- Assurer un contrôle constant des accueils pour en garantir le bon fonctionnement.
- Veiller au respect des normes réglementaires et des règles de sécurité dans toutes les structures.

Inclusion des enfants en lien avec la chargée handicap de la Ville

- Identifier et transmettre les besoins spécifiques des enfants en situation de handicap aux équipes concernées et à la chargée handicap de la Ville.
- Participer aux réunions et espaces de concertation favorisant l'inclusion des enfants dans les structures éducatives et périscolaires.
- Élaborer et transmettre des rapports réguliers sur l'avancement des démarches inclusives et l'intégration des enfants.
- Proposer des ajustements pédagogiques ou organisationnels pour garantir un accueil adapté et bienveillant.

COMPETENCES

Savoirs

- Connaître les enjeux pédagogiques et éducatifs.
- Maîtriser de la réglementation liée aux accueils collectifs de mineurs.
- Bonne connaissance des politiques éducatives territoriales et des partenariats avec l'Éducation Nationale.
- Compétences en gestion de projet, coordination et évaluation.
- Connaissance des outils de suivi administratif et financier.

Savoirs faire

- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer des projets éducatifs et pédagogiques.
- Planifier et coordonner des activités impliquant divers acteurs (équipes éducatives, écoles, familles, partenaires).
- Animer des réunions et des espaces de concertation.
- Manager des équipes éducatives et accompagner leur montée en compétences.
- Identifier et mobiliser les ressources nécessaires au fonctionnement des projets.
- Assurer le suivi administratif et organisationnel des structures et des agents territoriaux.
- Gérer des situations complexes et arbitrer en cas de conflits ou de dysfonctionnements.

Savoirs être

- Sens de l'écoute et de la communication pour favoriser les échanges avec les familles, les équipes et les partenaires.
- Leadership et capacité à fédérer des équipes autour d'un projet commun.
- Rigueur et organisation dans la gestion des priorités et des plannings.
- Adaptabilité face à des contextes variés et imprévus.
- Esprit d'initiative et force de proposition pour améliorer la qualité des actions éducatives.
- Sens des responsabilités et autonomie dans la prise de décisions.
- Diplomatie et bienveillance dans les relations interpersonnelles.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Horaire variable devant couvrir une amplitude de 7h30 à 18h30, dans la limite de 37h30 hebdomadaires.
- Déplacements possibles sur le territoire communal ou auprès des partenaires extérieurs.
- Participation occasionnelle à des événements ou réunions en soirée ou le week-end, selon les besoins du service
- Permis B exigé

EXPERIENCES ET FORMATIONS

- Formation : Diplôme dans le domaine de l'animation, de l'éducation ou de la gestion de projets éducatifs.
- Expérience : Une expérience significative dans un poste similaire ou en coordination pédagogique

CADRE STATUTAIRE

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Directeur adjoint des temps de l'enfant