



LA VILLE DE COLOMBES

Hauts-de-Seine – 86.000 habitants
Première Couronne – Ville en plein essor, 4 gares et un tramway
recrute un (e) :

COORDINATEUR CLASSES DECOUVERTES / DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE (Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux/adjoints administratifs territoriaux)

POUR SA DIRECTION DE LA FAMILLE

Vous serez en charge d'assurer l'organisation des séjours classes découvertes, du dispositif Coup de Pouce et du recrutement des vacataires pour le dispositif Accompagnement scolaire.

Activités principales :

I - Assurer l'organisation des classes découvertes pour les écoles maternelles et élémentaires de la ville en lien avec l'Education Nationale :

- Organiser la commission d'attribution.
- Constituer les dossiers d'autorisation de sorties avec nuitées.
- Accompagner le personnel enseignant dans la préparation des séjours (suivi de PAI, malles, documents administratifs et sanitaires...).
- Participer et/ou animer les différentes réunions (personnel enseignant / familles).
- Recruter le personnel d'animation et les intervenants (entretien, constitution dossier RH, suivi des états de vacances, formation...).
- Faire le lien entre les enseignants et les gestionnaires de centre ou les prestataires.
- Élaborer les programmes et plannings (uniquement pour le centre de Sainte-Marie-Sur-Mer).
- Participer à l'élaboration des factures et au suivi des règlements.
- Suivre le bon déroulement des séjours.
- Assurer la logistique des départs et retours.
- Participer à la procédure des marchés publics et établir le bilan.

II - Assurer l'organisation du dispositif Coup de Pouce proposé aux élèves de CP :

- Préparer les différentes réunions (comité de pilotage, réunion de régulation, cérémonie de clôture).
- Faire le lien avec l'association Coup de Pouce partenaire du dispositif et des coordinateurs (personnel Éducation nationale).
- Élaborer les documents relatifs au "Contrat local d'accompagnement à la scolarité".

III - Assurer le recrutement des intervenants pour le dispositif accompagnement scolaire :

- Participer à la première prise de fonction des intervenants recrutés.
- Faire le lien avec les directions d'école.

Activités secondaires :

- Assurer l'organisation de la sortie à la cité des sciences proposée aux élèves de GS.
- Planifier les créneaux horaires.
- Faire le lien avec la gestionnaire des transports pour la réservation des cars.

Connaissances techniques :

- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques.
- Connaissance de la législation concernant les sorties scolaires avec nuitées (BO du 23 septembre 1999 et circulaires).
- Permis B.

Votre profil :

- Sens du service public.
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.
- Rigueur, organisation, sens du travail en équipe et en partenariat.

Conditions de recrutement :_

- Par voie statutaire, mutation ou de détachement ou par voie contractuelle.

Rémunération et emploi :

- Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle, RTT

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :

recrutement@mairie-colombes.fr

ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Colombes

Hôtel de Ville

Place de la République – 92701 Colombes cedex

