

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

JCLV/BB/FB/NR 22-3678

**LA VILLE DE GUYANCOURT** (29 932 habitants), membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, est une ville universitaire qui accueille sur son territoire de nombreuses TPE et PME, ainsi que de grandes entreprises telles que le technocentre RENAULT ou le siège de BOUYGUES.

Ville en plein développement, Guyancourt cherche de façon régulière et continue à offrir à ses habitants et ses visiteurs la meilleure qualité de service possible tant par son environnement que par les nombreux services offerts à la population.

Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », est actuellement en réflexion et se développera autour de la station de la nouvelle ligne 18 du métro (Grand Paris Express).

**RECRUTE**

**POUR SA DIRECTION DE L'EDUCATION**

**UN RESPONSABLE DU SERVICE VIE DES ECOLES (H/F)**

*Cadres d'emplois des Rédacteurs et des Attachés territoriaux*

**Remplacement de 6 mois**

Placé sous la responsabilité de la Directrice de l'Education, vos missions sont les suivantes :

- **Suivi du travail administratif et financier du service :**
  - Supervision du travail de l'adjointe, de la coordinatrice de la logistique et des assistantes du service,
  - Répartition des tâches, délégation, suivi, contrôle et évaluation,
  - Evaluation annuelle des cadres et des agents administratifs du service, suivi du plan de formation,
  - Rédaction de notes, de comptes rendus et de rapports pour aide à la décision de la hiérarchie et des élus,
  - Préparation du budget et contrôle de son exécution.
  
- **Encadrement et accompagnement des Responsables d'équipe dans leur rôle de cadre intermédiaire :**
  - Mise en place et contrôle du cadre commun d'intervention à partir des réunions d'équipe,
  - Mise en place, suivi et contrôle et évaluation des délégations (gestion des stocks, inventaires, ...),
  - Points réguliers individuels avec les Responsables d'équipe,
  - Constitution des équipes et organisation de la mobilité interne,
  - Intervention en cas de conflits agents / Responsables d'équipe.
  
- **Mise en place d'une démarche transversale, partenariale et innovante :**
  - Supervision de la mise en place des restaurations pédagogiques en lien avec le Service Périscolaire,
  - Participation aux réunions avec la société de restauration (commissions menus, revues de contrat, ...),
  - Supervision des moyens mis à disposition pour les pots et cérémonies en lien avec les autres services municipaux,
  - Coordination avec la vie associative, la régie des manifestations et le service évènementiel,
  - Supervision des interventions planifiées ou urgentes en lien avec les services techniques,
  - Proposition des arbitrages et adaptations nécessaires,
  - Proposition de projets innovants.

## **Profil**

- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Connaissance des problématiques éducatives
- Aptitude au management, encadrement et accompagnement des agents
- Sens de l'écoute et discrétion
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (normes HACCP et techniques de nettoyage)
- Rigueur, organisation, disponibilité
- Esprit d'équipe et capacité d'impulsion
- Maîtrise de l'outil informatique
- Permis B

**Poste à pourvoir dès que possible uniquement par voie contractuelle : CDD de 6 mois.**

- Rémunération statutaire
- Possibilité de télétravail avec indemnité forfaitaire
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire
- Forfait mobilités durables

Merci d'adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV de préférence par mail à [secretariat.drh@ville-guyancourt.fr](mailto:secretariat.drh@ville-guyancourt.fr),  
ou par courrier à Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex

Le Maire,  
Vice-Président  
de Saint-Quentin-en-Yvelines,

François MORTON