DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
JCLV/SDEL/DKM/GUY-00156

LA VILLE DE GUYANCOURT *(30 226 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, Bouygues Challenger, le siège de la caisse nationale du Crédit Agricole, le siège social France et Europe de McDonald's, etc.*
Guyancourt s'attache à offrir un haut niveau de services publics pour tous, dans un cadre de vie privilégié (50% d'espaces verts et aquatiques).
Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », verra le jour avec l'arrivée de la nouvelle ligne 18 du Grand Paris. L'aménagement de ce nouveau quartier générera de nouveaux défis d'organisation et d'évolution des services.

RECRUTE POUR SON SERVICE VIE DES ÉCOLES

RESPONSABLE DE SECTEUR - VIE DES ÉCOLES (H/F)

Cadre d'emplois des Rédacteurs, Animateurs, Techniciens territoriaux
Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou par voie contractuelle

Sous l'autorité de la Responsable du service Vie des Écoles et de la Direction de l'Éducation, **vos principales missions sont les suivantes :**

- Accompagner et manager les agents en poste sur les écoles d'un secteur dédié
- Organiser des visites régulières au sein des écoles
- Être garant(e) de l'application de la réglementation des règles d'hygiène et des normes HACCP au sein des établissements scolaires
- Planifier le travail des agents et réaliser les adaptations nécessaires afin d'assurer la continuité du service public (gestion des congés et des remplacements en cas d'absences)
- Participer aux recrutements
- Suivre la gestion des moyens (suivi des stocks et livraisons, état du matériel, etc.)
- Assurer le lien avec les directeurs d'école
- Participer aux projets transversaux avec les services municipaux, notamment scolaires et périscolaires, et les partenaires
- Participer à la formation des équipes, évaluer les agents dans l'exercice de leurs missions, réaliser les entretiens professionnels
- Garantir la transmission des documents administratifs et veiller au respect des délais de transmission
- Préserver l'état et le maintien de la propreté des locaux
- Assurer la polyvalence sur les autres secteurs

Profil recherché :

- Sens de l'écoute et capacité en management
- Connaissances en matière d'hygiène et de sécurité des aliments (normes HACCP) et des techniques de nettoyage
- Esprit d'équipe, capacité d'impulsion
- Maitrise de l'outil informatique (Word, Excel et différents logiciels)
- Qualités rédactionnelles, relationnelles et organisationnelles
- Autonomie, rigueur, adaptabilité

- Disponibilité pour réunions en soirée
- Titulaire du Permis B obligatoire
- Travail du lundi au vendredi
- Horaires de travail par roulement pour couvrir l'amplitude horaire des agents (6h00-18h00)

Rejoignez les équipes de la Ville de Guyancourt

La ville de Guyancourt vous propose :

- Une rémunération comprenant IFSE, CIA et prime annuelle pour les permanents
- Participation aux frais de transport à hauteur de 75% et/ou un forfait mobilités durables si vous utilisez votre vélo personnel, une trottinette ou le covoiturage
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire
- 25 jours annuels + 23 jours de RTT (temps complet 39H)
- Le CNAS pour vous permettre, en tant qu'agents territoriaux, de bénéficier d'aides sociales, de réductions et de nombreux avantages pour améliorer votre quotidien.
- L'Amicale du personnel (lorsque les conditions sont remplies) vous proposent des activités sportives telles que du badminton, course à pied ou marche nordique en forêt, natation et musculation par l'Amicale du personnel, des actions culturelles, CESU, chèques vacances, etc.
- Cadre de vie dynamique et agréable : réseau de bus dans toute la ville, RER C station St Quentin en Yvelines, nombreuses pistes cyclables et prochainement le métro M18, de grands espaces verts répartis à travers la commune : parcs, jardins, squares et forêt de la Minière.

Vous pouvez déposer votre lettre de motivation et votre CV 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