

La Commune de Bons-en-Chablais (74890)

Recrute

Un(e) assistant(e) chargé(e) de la gestion des personnels des écoles (à temps complet)

Recrutement sous statut fonctionnaire – Adjoint administratif principal

Vous souhaitez apporter votre expérience, votre professionnalisme et votre dynamisme au service d'une commune qui connaît une réelle expansion ? Vous aimeriez travailler au cœur d'une ville, située à 15 minutes du lac Léman, et moins d'une heure d'Annecy et de Chamonix-Mont-Blanc ?

Bons en Chablais, 6000 habitants, doit relever le challenge d'accueillir 25% de population supplémentaire dans les prochaines années.

Dans ce contexte, la commune recrute son assistant(e) pour le service Éducation, dans le cadre d'une création de poste

Rejoignez-nous !

Sous l'autorité de la Responsable du service Éducation et au sein d'une équipe de 3 agents administratifs, vous encadrerez et coordonnerez l'activité des personnels d'entretien et de cantine (9 agents) et vos missions principales seront les suivantes :

- Organiser des réunions régulières avec les personnels des écoles
- Etablir les plannings de travail à l'année
- Organiser les remplacements de ces personnels (constitution d'un vivier, définition des modalités de remplacement, organisation du service minimum)
- Assurer l'évaluation des agents, suivre leurs besoins en formation et en équipements professionnels
- Faciliter l'autonomisation, la responsabilisation et la prise d'initiatives des agents
- Coordonner l'organisation des temps périscolaires en lien avec les partenaires (FOL)
- Assurer le relais d'information auprès du service RH
- Assurer des actions de prévention en matière de risques professionnels (restauration, hygiène et sécurité)
- Gérer le service public de la restauration (contrôle et suivi de l'exécution du marché public de prestation, suivi de la réglementation HAACCP, lien avec la DDPP, suivi des préconisations en lien avec les agents et la DST, paiement et suivi de la régie cantine, gestion des impayés en lien avec le service des finances, mise en place et suivi des PAI, mise en place d'opérations particulières – zéro gaspi
- Assurer le remplacement de l'agent régisseur de la restauration scolaire en cas d'indisponibilité

Vos qualités :

Dynamique et de nature positive, réactif(ve), vous savez proposer une solution adaptée à votre responsable en cas de besoin. Vous avez un très bon relationnel tout en faisant preuve de discrétion professionnelle. Vous savez vous adapter aux différents publics et garder votre calme. Vous êtes rigoureux(e), organisé(e) et capable de respecter et faire respecter des procédures précises, êtes à l'aise avec l'informatique et les chiffres.

Le fait d'avoir une première expérience dans un service scolaire d'une collectivité territoriale est un avantage certain, tout comme avoir connaissance de la réglementation hygiène et sécurité et une pratique de l'encadrement de personnel.

Les conditions du poste :

Temps de travail de 35h annualisées

Rémunération statutaire + prime mensuelle (IFSE) + prime annuelle (CIA)

Chèques déjeuner + participation employeur à la prévoyance "maintien de salaire" et à la mutuelle + avantages sociaux du CNAS et possibilité d'adhérer à l'Amicale du personnel.

Envie de nous rejoindre ?

Envoyez votre candidature (CV détaillé et actualisé + lettre de motivation) au plus tard le vendredi 30 juin 2023, pour une prise de poste dans les meilleurs délais.

- Par courrier adressé à Monsieur le Maire, 15 place Henri Boucher 74890 BONS-EN-CHABLAIS
- Par courriel rh@bons-en-chablais.fr

Entretiens prévus le lundi 3 juillet au matin ou le lundi 10 juillet au matin.

Pour plus de renseignements sur le poste : education@bons-en-chablais.fr

