

Responsable du service Affaires Scolaires

Offre n° O059260217000306

Publiée le 17/02/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE SAINT-SAULVE

Lieu de travail : - 146 rue Jean Jaurès, Saint-Saulve (Nord (59))

Poste à pourvoir le : 19/03/2026

Date limite de candidature : 19/03/2026

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste créé lors d'une promotion interne

Détails de l'offre

Famille de métiers : Education, animation et jeunesse > Politiques d'éducation et d'animation pour la jeunesse

Grade(s) recherché(s) : Rédacteur

Rédacteur principal de 2ème classe

Rédacteur principal de 1ère classe

Métier(s) : [Directeur ou directrice enfance-jeunesse-éducation](#)

Ouvert aux contractuels : Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire

Temps de travail : Temps complet

Management : Oui

Descriptif de l'emploi :

Dirige et organise les services chargés de la gestion administrative et technique des affaires scolaires, des nouvelles activités périscolaires et de l'entretien des bâtiments.

Missions / conditions d'exercice :

Mission 1 : Participation à la définition, à la mise en œuvre et l'évaluation du Projet Educatif Local (PEL)

Mission 2 : Mise en œuvre des orientations municipales en matière de politique scolaire par l'organisation, la gestion du service, l'évaluation des actions : fonctionnement des écoles, carte scolaire, inscriptions et dérogations

Mission 3 : Pilotage du partenariat et les échanges entre les différents partenaires (établissements scolaires, éducation nationale, parents d'élèves..)

Mission 4 : Elaboration, présentation et suivi des dossiers au sein de la commission des affaires scolaires et du conseil municipal

Mission 5 : Management du personnel

Mission 6 : Suivi administratif, budgétaire et comptable du service

Mission 7 : Veille juridique et réglementaire

Mission 8 : Gestion de l'entretien des bâtiments municipaux

Mission 9 : Intégration des enfants porteurs de handicap ou de troubles de santé au sein des écoles

Mission 10 : Accompagnement des écoles dans l'organisation des sorties scolaires

Profils recherchés :

SAVOIR

- Connaissance en communication et gestion des conflits
- Bonnes connaissances de l'environnement des collectivités territoriales
- Connaissance de l'outil informatique
- Capacité d'analyse et de synthèse

- Connaissance des procédures des marchés publics
- Maîtrise du code de l'éducation

SAVOIR FAIRE

- Savoir repérer, gérer et arbitrer les conflits
- Aptitude à la concertation
- Capacité à élaborer un diagnostic, à réaliser une analyse et à évaluer un projet
- Capacité à animer des groupes et à travailler en équipe
- Capacité d'écoute
- Capacité relationnelle
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité d'organisation
- Capacité à négocier et à imposer une position

SAVOIR ETRE

- Rigoureux
- Organisé
- Disponible
- Discret
- Sens du service public
- Aptitude au management

Contact et modalités de candidature

Contact : 0327148400

Informations complémentaires :

Candidature à adresser à Monsieur le Maire
146 rue Jean Jaurès
59880 SAINT-SAULVE

Ou par mail : candidature@ville-saint-saulve.fr

Adresse de l'employeur : MAIRIE DE SAINT-SAULVE

>- 146 rue Jean Jaurès
59880 SAINT-SAULVE

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.