



PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 120 071 habitants. 1^{ère} ville de la région Île-de-France après Paris et 36^e ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité. Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2^e pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION RECRUTE UN CHARGÉ DE PROJET AUPRÈS DU DIRECTEUR (F/H)

CADRE D'EMPLOI

Cadre d'emploi : Rédacteurs territoriaux

Référence : DE/Chargé.projet

La direction de l'Éducation a pour mission de piloter les projets relatifs à l'enfance, et à l'éducation.

VOS MISSIONS CHEZ NOUS

Votre mission principale :

Sous l'autorité du directeur de l'Éducation, vous êtes chargé du développement et de l'animation opérationnelle des partenariats externes (Éducation Nationale, associations de parents d'élèves) et internes (services techniques, direction de la Logistique et l'Éducation) du secteur. Vous préparez les événements en lien avec la vie scolaire : cérémonies, inaugurations, visites, réunions... Vous assurez la tenue de l'agenda, la préparation administrative et logistique des événements, les relations avec les partenaires éducatifs.

Vos activités :

Préparation et suivi des conseils d'école :

- Tenue de calendrier auprès des directeurs d'école et des élus siégeant en conseil d'école,
- Préparation des dossiers à l'attention des élus pour chaque conseil d'école, en fonction de l'ordre du jour et de l'actualité des écoles,
- Analyse et synthèse des comptes-rendus,
- D'un conseil à l'autre, suivi des demandes auprès des services ou partenaires compétents,
- Suivi systématique des demandes liées aux bâtiments : travaux, entretien, sécurité, etc.,
- Animation d'un réseau de partenaires,
- Présence occasionnelle à certains conseils d'école.

Gestion de projets :

- Mise en œuvre du Projet Éducatif Territorial : suivi pour la direction de l'Éducation, en liaison avec la direction de la Jeunesse, des actions menées en complémentarité entre temps scolaire, temps périscolaires et extrascolaires,
- Conseil Communal des Enfants : suivi pour la direction de l'Éducation, en liaison avec la direction de la Jeunesse, des projets portés par le CCE en milieu scolaire.
- Activité complémentaire : prise en charge ponctuelle auprès du directeur de l'Éducation de dossiers ou situations signalés : recherche d'informations, rédaction de notes, mémos, courriers.



CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?

Profil

Titulaire d'un diplôme de formation supérieure de type bac + 2/3, vous justifiez d'une expérience significative au sein d'une collectivité territoriale dans des fonctions similaires.

Compétences et qualités requises

Rigoureux, autonome, vous êtes organisé et démontrez une réelle adaptabilité. Vous disposez d'une capacité d'analyse et de synthèse et êtes à l'aise avec la gestion de projets. Doté d'un excellent relationnel et d'un sens affirmé de la communication, vous travaillez en étroite collaboration avec les différents services de la collectivité et les acteurs institutionnels, ou associatifs du secteur de l'Éducation de manière à coordonner l'organisation de manifestations, cérémonies ou événements majeurs tant d'un point de vue administratif que logistique.

Par ailleurs, et dans une dynamique de développement des partenariats, vous devrez veiller à être force de propositions.



VILLE DE
**BOULOGNE-
BILLANCOURT**

Vos qualités rédactionnelles et votre maîtrise des outils bureautiques et numériques doivent vous permettre l'élaboration de notes de synthèse, la tenue de fichiers et la mise à jour des données.

Vous avez le sens des responsabilités et du service public.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Vos horaires :

- Du lundi au jeudi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h45
- Le vendredi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h00.

Votre lieu de travail :

- Hôtel de ville.

POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal.
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité.
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

POUR CANDIDATER



TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA REFERENCE DE/CHARGÉ.PROJET (NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).

- **PAR VOIE POSTALE** :

MONSIEUR LE MAIRE
26, AVENUE ANDRE MORIZET
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

- **OU PAR MAIL** :

RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR

COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.

La Ville de Boulogne-Billancourt œuvre en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.