



(décembre 2019)

Un.e Adjoint.e au Service Scolaire Petite Enfance

Rattaché.e à la Responsable du service Scolaire Petite Enfance, vous secondez votre responsable hiérarchique sur l'ensemble des volets administratifs, financiers et techniques de votre service ; Favorisez la transversalité entre les écoles et l'ensemble des services municipaux ; Et assurer la continuité de la direction du service en l'absence de votre responsable hiérarchique.

Vos missions sont les suivantes :

- Encadrer les agents administratifs du service
- Gérer les dossiers de demande de subvention
- Assurer la préparation et le suivi des délibérations, décisions, marchés publics et conventions.
- Assurer le suivi des budgets alloués
- Assurer en collaboration avec votre Responsable la prise en charge de certains dossiers scolaires (préparation avec les élus des réponses pour le conseil d'école, suivi de la carte scolaire, suivi des travaux de l'école)

Professionnel.le expérimenté.e, vous justifiez d'une expérience confirmée sur un poste similaire ; Votre parcours professionnel vous a permis d'acquérir une connaissance approfondie du milieu scolaire, des institutions et de leurs rôles ;

Vous maîtrisez l'outil informatique et avez une bonne connaissance des procédures administratives.

Dynamique, à l'écoute, force de proposition, et organisé.e, vous êtes reconnu.e pour vos qualités rédactionnelles et votre pragmatisme.

Poste à pourvoir au 17 février 2020.

Merci d'adresser lettre manuscrite et CV par mail à : recrutement@savigny.org ou à M. le Maire, Hôtel de ville, DRH, 48 avenue Charles de Gaulle, 91600 Savigny-sur-Orge.