



**La ville du Vésinet (Yvelines) – 330 collaborateurs,  
recrute**

**pour sa Direction de l'Enfance :**

**son Directeur Enfance (H/F)**

**Filière administrative ou sociale – Catégorie A**  
*Par voie statutaire ou à défaut contractuelle*

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint des services, le Directeur enfance organise l'activité de la direction et crée des synergies entre les différents secteurs afin d'optimiser les ressources (financières et humaines) en phase avec les objectifs portés par les élus.

Il/Elle pilote des projets, encadre et organise les services et les équipements rattachés à son périmètre de compétence. Il/Elle développe le niveau qualitatif des prestations assurées par la direction.

### **Missions principales :**

#### ❖ **Piloter et mettre en œuvre les projets de la direction**

- Développer des projets ambitieux dans le domaine scolaire, péri et extrascolaire, et de la restauration collective
- Animer, piloter et évaluer les projets de chaque secteur en relation avec les partenaires institutionnels et acteurs de la communauté éducative (CAF, DDCS et services préfectoraux, Éducation Nationale, parents d'élèves, associations...) et dans une logique de transversalité avec les autres services municipaux concernés
- Elaborer et suivre le budget de la direction avec un objectif de rationalisation financière des moyens affectés
- Garantir le respect des réglementations en vigueur (taux d'encadrements, procédures techniques, sécurité, hygiène)
- Assurer le lien avec la régie centrale
- Participer à la rédaction des marchés en lien avec les chefs de service et le service des marchés publics
- Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation des projets dans un souci d'amélioration continue de la qualité des services rendus aux usagers

#### ❖ **Conseiller et assister les élus pour la définition des projets**

- Accompagner les élus dans les processus décisionnels
- Assurer une veille stratégique, réglementaire et prospective dans les secteurs concernés
- Coordonner et suivre les commissions liées aux différents secteurs en lien avec la Direction Générale Adjointe

### **Profil :**

- Connaissance du mode de fonctionnement des collectivités locales, des processus décisionnels, de l'environnement territorial

- Connaissance des principes de gestion budgétaire et de suivi des dépenses et des recettes publiques
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook).

**Savoir-faire :**

- Organisation, management et conduite d'équipe
- Conduite du changement
- Capacité d'initiative, de résolution de problème, d'anticipation
- Communication et aptitude à la négociation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Aisance rédactionnelle

**Savoir être :**

- Force de proposition
- Qualités relationnelles et managériales
- Capacités décisionnelles
- Disponibilité et écoute
- Aptitude à la polyvalence
- Sens du service public
- Autonomie
- Discrétion
- Rigueur

**Modalités d'exercice :**

- ✓ Poste à temps complet (39h)

**Conditions salariales :**

- ✓ Rémunération statutaire
- ✓ Régime indemnitaire
- ✓ Primes annuelles
- ✓ RTT
- ✓ Participation aux frais de transport
- ✓ Adhésion au CNAS

**A pourvoir dès que possible**

Pour toutes questions, merci de contacter Madame Floriane GIBERT, par courriel à cette adresse : [recrutement@levesinet.fr](mailto:recrutement@levesinet.fr)

**Pour candidater :**

Adresser CV et lettre de motivation à  
Monsieur le Maire  
Mairie Le Vésinet  
60 boulevard Carnot  
78110 Le Vésinet  
ou  
[recrutement@levesinet.fr](mailto:recrutement@levesinet.fr)