



## APPEL A CANDIDATURES

La Ville de SAINT-AVE recherche

**La commune de SAINT-AVE (12 046 habitants), ville dynamique, située aux portes du Golfe du Morbihan, recrute :**

**Un(e) Coordinateur(trice) Vie scolaire et entretien des locaux - à temps non complet (28/35<sup>ème</sup>)**  
**Cadre d'emploi des adjoints administratifs / agents de maîtrise / rédacteurs territoriaux**

Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service vie scolaire, associative et sportive, vous exercez les missions suivantes :

### **Missions principales :**

- /// Encadrement et gestion du personnel des écoles (ATSEM) et du personnel d'entretien
- /// Tenue et suivi des plannings des agents / Gestion des remplacements
- /// Planification et suivi de l'entretien des écoles et des salles communales
- /// Suivi des commandes relatives au service (vie scolaire, associative, sportive et entretien des locaux)
- /// Participation à l'élaboration et au suivi des budgets en matière d'entretien
- /// Assistance de la responsable de service dans les missions liées à la vie scolaire
- /// Participation à la rédaction et au suivi des marchés publics relatifs au fonctionnement du service
- /// Travail en collaboration avec le référent de la vie associative pour le suivi de l'entretien des locaux
- /// Travail en étroite collaboration avec les directions des écoles primaires publiques et les différents services de la commune
- /// Mise à jour des tableaux de suivi du service et rédaction de procédures

### **Compétences requises :**

- /// Expérience sur un poste similaire souhaitée
- /// Aptitudes managériales avérées
- /// Capacité à intégrer les priorités du service et à anticiper les besoins du service
- /// Connaissances réglementaires en hygiène, protocoles d'entretien
- /// Suivi de l'exécution budgétaire
- /// Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- /// Capacité à travailler en transversalité
- /// Autonomie, rigueur, sens de l'organisation
- /// Réactivité
- /// Discrétion
- /// Qualités relationnelles, capacité à travailler en transversalité

Poste à temps non complet (28/35<sup>ème</sup>) Temps de travail annualisé - Horaires fixes lundis, mardis, jeudis et vendredis + le mercredi ponctuellement.

Rémunération statutaire + NBI + régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois + CNAS

Poste à pourvoir à partir de début mars 2022.

Lettre de motivation et curriculum-vitae sont à adresser pour le **24 janvier 2022** à :

Madame le Maire – Mairie - Place de l'Hôtel de Ville - BP 40020 - 56891 SAINT AVE CEDEX – ou personnel@saint-ave.fr

Les entretiens se tiendront la semaine 5

Renseignements auprès d'Elodie PETIT (responsable du service vie scolaire, associative et sportive) ou Sylvie JEGOUZO (responsable des ressources humaines).