



OFFRE D'EMPLOI

La ville de LANGON (33) recrute
Un(e) Directeur(trice) des Affaires scolaires, jeunesse et sports
à temps complet,
Par voie statutaire ou contractuelle
Prise de poste souhaitée au 1^{er} juin 2025

Reconnue pour sa qualité de vie, sa richesse associative, sa vitalité économique, la ville de Langon (Sous-Préfecture de la Gironde) œuvre au renforcement de son attractivité, au renouvellement de ses politiques publiques et à la modernisation de son administration afin d'optimiser les services rendus à ses concitoyens.

Désignée « Ville Amie des Enfants » et détenant le Label « Terre de jeux 2024 », la ville de Langon bénéficie de nombreuses infrastructures scolaires et sportives au sein desquelles évoluent près de 4 500 élèves et 33 associations sportives.

Dans ce cadre, la ville recrute son (sa) futur(e) Directeur(trice) des Affaires scolaires, jeunesse et sports afin de répondre aux engagements de la collectivité et aux enjeux des politiques publiques de l'éducation.

Cadre confirmé, vous participerez à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Vous piloterez les projets enfance, jeunesse et sports. Vous encadrerez et organiserez les services et les équipements rattachés à votre direction.

Vous assurerez la direction du pôle, piloterez et animerez les services des affaires scolaires, service entretien, de la restauration et des sports.

Vous aurez pour missions :

ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES ENFANCE, JEUNESSE ET SPORTS

- Etablir des diagnostics relevant de sa sphère de compétence
- Traduire les plans d'actions, projets et programmes
- Apporter assistance et conseils techniques aux élus
- Alerter sur les éventuels risques techniques et juridiques
- Informer des projets et communiquer les décisions
- Anticiper les évolutions du secteur enfance jeunesse

ENCADREMENT DE LA DIRECTION

Pilotage des services en lien avec les référents :

- Identifier, recueillir et analyser les besoins,
- Définir les orientations, arrêter les priorités et proposer des méthodes éducatives
- Évaluer la pertinence des actions sur le terrain, assurer une bonne coordination et une cohérence sur l'ensemble des sites.
- Garantir le bon fonctionnement et l'organisation de l'ensemble des activités des services
- Évaluer, mettre en place indicateurs et tableaux de suivi des activités (bilans d'activité)
- Assurer une veille réglementaire constante et mettre en œuvre les réformes du secteur
- Négocier, avec la ligne hiérarchique, les moyens de la mise en œuvre
- Assurer la prise en compte du développement durable dans les projets menés par la direction

Management

- Participer au recrutement des agents de la direction (conduite des entretiens de recrutement).
- Accompagner et encadrer les coordinateurs et les directeurs du périscolaire
- Assurer l'animation des services, l'organisation du travail et la planification des temps de concertation et de préparation,
- Ajuster et évaluer précisément les besoins en personnel permanent et non permanent : formaliser les demandes par le biais des fiches de liaison mises à disposition par le service RH (personnel temporaire, saisonnier ou permanent).
- Harmoniser les méthodes de travail, les optimiser.
- Développer une culture transversale et partagée entre les différents services et structures
- Conduire des entretiens professionnels d'évaluation chaque année en lien avec les coordinateurs de terrain,
- Communiquer régulièrement aux équipes les consignes et les informations indispensables à la réalisation des missions,
- Responsabiliser les agents et favoriser la prise d'initiative (encadrants de proximité) et définir précisément le niveau des délégations,
- Participer à la gestion statutaire et aux parcours de professionnalisation des agents avec évaluation et transmission des besoins en formation,
- Contrôler l'habilitation des agents en lien avec les encadrants de proximité à utiliser les véhicules, matériels et fournitures spécifiques et veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Repérer et réguler d'éventuels dysfonctionnements des équipes.
- Veiller au respect et à l'application des consignes en matière d'hygiène et de sécurité tant au niveau des personnels que du public accueilli

Gestion administrative et budgétaire de la Direction

- Préparer le budget pour l'ensemble des activités de la direction en lien avec les cadres des services
- Suivre l'exécution budgétaire : contrôler l'activité et analyser les écarts, Veiller à respecter les autorisations budgétaires,
- Établir les plans de financement des projets
- Mettre en œuvre et assurer le suivi administratif, juridique et de la commande publique
- Traduire budgétairement les besoins du service et formaliser les demandes dans le cadre de la préparation budgétaire et du plan pluriannuel d'investissement
- Planifier les besoins patrimoniaux : Identifier les besoins, évalue et pilote les projets de création, de rénovation ou de maintenance des équipements relevant de la compétence de la direction.
- Optimiser l'organisation et la capacité d'accueil des structures pour répondre aux objectifs fixés par la collectivité
- Assurer le bon fonctionnement des établissements et des accueils éducatifs

Développement et animation des partenariats

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Développer un travail partenarial avec les acteurs institutionnels, en interne avec les services et en externe avec les représentants de la communauté éducative et associative

ACTIVITÉS SECONDAIRES

- Assurer la veille des plans particuliers de mise en sûreté des établissements scolaires
- Gérer et suivre les conseils d'écoles et d'établissements
- Coordonner les interventions des services internes dans les établissements scolaires et d'accueil
- Gérer les plannings de travaux des bâtiments scolaires
- Participer au pilotage des grosses opérations de construction-réhabilitation du patrimoine scolaire
- Gérer l'approvisionnement en matériels et fournitures
- Participer aux actions menées dans le cadre du projet de ville pour sa direction

PROFIL RECHERCHE

- Votre profil :

Vous avez la connaissance des enjeux, réglementations et évolutions des politiques publiques enfance, jeunesse et sports et de l'environnement des collectivités territoriales

Vous maîtrisez le management des équipes, sens des relations humaines, du travail en équipe

Vous avez des aptitudes à travailler en mode collaboratif et en mode projet

Vous maîtrisez des règles de l'achat public et des finances

Vous êtes réactif (tive) (capacité à mettre en œuvre rapidement des solutions adaptées et sécurisées en fonction des aléas du service)

Vous possédez :

un excellent sens relationnel

un esprit d'initiative, d'autonomie et de rigueur

un esprit de synthèse

le sens des priorités

le sens du service public

- Conditions de travail :

Ordinateur portable et téléphone portable

CET, ARTT, Comité d'Œuvre Sociale

- Rémunération :

Catégorie A (Attaché, conseiller des APS) et régime indemnitaire (IFSE + CIA)

Participation mutuelle labellisée et prévoyance

Adresser candidature manuscrite, CV + photo + [fiches d'entretien professionnel des 3 dernières années](#), par courrier :

A l'attention de Monsieur le Maire de LANGON

14 allées Jean Jaurès

33210 LANGON

ou par mail à l'adresse : sophie.drouet@langon33.fr

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter le service Ressources Humaines au 05.56.76.55.39 ou à l'adresse suivante sophie.drouet@langon33.fr

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au [6 avril 2025](#)

Les entretiens se dérouleront [16/04/2025](#)