



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

Aix
en provence



La direction de l'Éducation
RECHERCHE, par voie statutaire (mutation, détachement ou nomination sur liste d'aptitude) ou
à défaut, par voie contractuelle

UN RESPONSABLE DES AFFAIRES SCOLAIRES(H/F)
Catégorie A/B

Sous la responsabilité du chef de service Vie scolaire, vous aurez pour mission de piloter la mise en œuvre opérationnelle des projets du service Vie Scolaire, gérer les affaires scolaires, instruire les dossiers de demandes de dérogation scolaire et assurer l'interim en cas d'absence du chef de service.

ACTIVITES

1/ Pilotage de la mise en oeuvre opérationnelle des projets du service

- Pilotage opérationnel et suivi de la dématérialisation des dossiers d'inscriptions et du portail Familles
- Accompagnement de l'équipe du bureau des inscriptions à l'évolution de leur métier
- Assurer une veille sur l'organisation et le fonctionnement du service Vie Scolaire
- Alerter sa hiérarchie sur les problématiques administratives et de terrain rencontrées et proposer des solutions en prenant en compte les évolutions liées aux nouveaux besoins attendus des familles, des partenaires institutionnels (Education Nationale) et aux enjeux de la Ville (qualité de service aux usagers, adaptabilité du service public)

2/ Gestion des Affaires Scolaires en lien avec le Chef de service

- Gestion et suivi de l'Obligation Scolaire (écoles privées hors et sous contrat, instruction à domicile)
- Gestion de la campagne d'inscriptions scolaires et périscolaires (mise à jour des formulaires d'inscriptions, du règlement périscolaire et des supports de communication Ville, organisation et animation des réunions de préparation, gestion et suivi de la collaboration des mairies de quartier dans la campagne)
- Organisation du Service Minimum d'Accueil (SMA)
- Gestion des dossiers complexes liés à l'inscription scolaire (ex : conflit entre parents, placement de l'enfant, ...)
- Maintenir et entretenir un dialogue permanent avec les directeurs d'école (Notes et mails d'informations diverses, réponses à des problématiques et sujets liées aux inscriptions)
- Collaborer aux dossiers stratégiques "Affaires Scolaires" (sectorisation scolaire, mesures de carte scolaire, construction de la 3^{ème} école Duranne, ...)

3/ Expertise sur les dossiers de dérogations scolaires

- Instruction des dossiers de demandes de dérogations scolaires (aide à la Décision en prenant en compte le motif invoqué et la capacité d'accueil des écoles demandées)
- Gestion et suivi des tableaux de bord liés aux dérogations



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

Aix
en provence



- Préparation des commissions de dérogations
- Assurer le relationnel avec les familles concernées et les directeurs d'école pour une bonne gestion et suivi des dossiers

4/ Assurer l'intérim en l'absence du Chef de Service

Management et accompagnement de l'équipe : Missions managériales auprès des chefs de bureau et accompagnement /soutien sur les problématiques et dossiers complexes du service.

PROFIL

Capacité d'analyse et de synthèse,
Qualités relationnelles et rédactionnelles,
Techniques de management, autonomie
Animation et conduite de réunions,
Méthodologie de projets / Force de propositions
Travail en équipe, rigueur, organisation
Maîtrise des logiciels bureautiques (Open office, traitement de texte, tableur, messagerie et logiciel métier Technocarte)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Cycle horaire : 38h30

Lieu d'affectation : rue Chastel

Rémunération statutaire + Rifseep + Ticket Restaurant + Prime « vacances » + prestations sociales, familiales & culturelles

Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires)
avant le **10/08/2023** à

Par courrier :

DGAS Ressources Humaines et Numérique
Département RH
Direction recrutement et développement des
compétences - Service Recrutement
CS 30715
13616 Aix en Provence Cedex 01

Par mail :

recrutement2@mairie-aixenprovence.fr

Informations complémentaires

Mme Stéphanie DOREZ, Chef du Service Vie Scolaire 04.42.91.95 47

Mme Sandrine ROUSSEAU Direction Education, Enfance et Petite Enfance 04 42 91 89 21