

**REJOIGNEZ-
NOUS !**

LA VILLE DE LORIENT RECRUTE **UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE RESSOURCES**

**Pôle éducation et vie de la cité - PEVC
Direction de l'éducation, l'enfance et la restauration - DEER**



VILLE DE
LORIENT

Qui sommes nous ?

Elue 6^e ville au classement 2024 des villes et village où il fait bon vivre en France, Lorient continue à affirmer son attractivité ! Ville à taille humaine (60 000 habitants) et centre de la troisième agglomération bretonne, Lorient conjugue tous les atouts : qualité de vie, dynamisme, nombreux commerces, services et administrations. Un port de plaisance au cœur de la cité et les plages à quelques minutes, nichée entre mer et vallées, Lorient permet toutes les évasions, sportives et culturelles. Dotée d'un budget de près de 135 millions d'euros, la Ville de Lorient est le 4^e employeur de l'agglomération, avec un effectif de 1 500 collaborateurs.



Environnement de travail

La direction de l'éducation, l'enfance et la restauration centre son activité sur l'animation de la politique éducative et l'accueil de tous les enfants (du jeune enfant à l'apprenti) sur le temps scolaire, périscolaire et loisirs.



Votre mission

Vous garanzissez un cadre d'intervention sécurisé et partagé, dans le domaine des ressources humaines, financières, matérielles, patrimoniales et numériques, en interface avec les services ressources de la collectivité et au service de l'ensemble de la direction.

Vous proposez les axes de travail stratégiques sur l'optimisation des ressources au sein de la direction.



Profil recherché

Formation supérieure en droit public
- Maîtrise des procédures administratives et comptables des collectivités territoriales
- Connaissance des règles de la commande publique
- Connaissances en gestion de patrimoine bâti
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciel métiers (Sedit GF, E-atal, Maëlis)

Capacités managériales reconnues
- Capacité à travailler en équipe
- Grande capacité rédactionnelle et esprit de synthèse
- Sens des relations humaines
- Être rigoureux, méthodique et avoir le sens de l'organisation
Sens du service public



Conditions de recrutement

> Temps complet - cycle 39h avec 23 jours de RTT

> Régime indemnitaire afférent au poste, prime annuelle versée en deux fois (juin et novembre).

> Possibilité d'adhérer à un contrat collectif pour une complémentaire santé et/ou prévoyance avec participation de l'employeur.

> Restaurant municipal avec tarif préférentiel (approvisionnement en partie local et produits bio favorisés).

> Prise en charge à 75% frais de transport public de voyageur (domicile-travail)

> Fiche de poste et candidature sur www.lorient.bzh/lorientrecrute

Candidature pour le 13 janvier 2025 dernier délai.

Jury prévu fin janvier/début février 2025.

**Pôle éducation et vie de la cité - PEVC/
Direction de l'éducation, de l'enfance et la restauration - DEER/ Service ressources et patrimoine**
Lieu d'affectation : Hôtel de ville

<p>Cadre statutaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catégorie : A - Filière : Administrative - Cadre d'emplois : Attachés 	<p align="center">Cotation RIFSEEP</p> <p align="center">A4</p>	<p align="center">Temps de travail</p> <p align="center">Temps complet Régime de 39H</p>
<p>Situation fonctionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Référent hiérarchique - Positionnement 	<p>Directrice/directeur Enfance Education Restauration Vous êtes membre du Comité de direction DEER et encadrez un service composé d'une vingtaine d'agents.</p>	
<p>Relations fonctionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internes - Externes 	<p>Collaboration constante avec l'équipe de direction et les établissements culturels - Relations fréquentes avec les services supports de la collectivité Contacts avec l'Education Nationale, les partenaires associatifs et institutionnels (Lorient Agglomération)</p>	
<p>Mission principale</p>	<p>La direction de l'éducation, de l'enfance et la restauration centre son activité sur l'animation de la politique éducative et l'accueil de tous les enfants (du jeune enfant à l'apprenti) sur le temps scolaire, périscolaire et loisirs.</p> <p>Vous garissez un cadre d'intervention sécurisé et partagé, dans le domaine des ressources humaines, financières, matérielles, patrimoniales et numériques, en interface avec les services ressources de la collectivité et au service de l'ensemble de la direction. Vous proposez les axes de travail stratégiques sur l'optimisation des ressources au sein de la direction.</p>	
<p>Activités du poste</p>	<p>Gestion budgétaire, comptable et commande publique Assurer la coordination et le suivi des propositions budgétaires élaborées en lien avec les services et les établissements - Piloter les budgets de fonctionnement et d'investissement de l'ensemble des services - Assurer la coordination de la planification, du montage et du suivi des marchés (marché de services, de fourniture et de travaux) - Accompagner la mise en œuvre de projets sous l'angle financier, administratif et juridique (demande de subventions, appels à projets...) en collaboration avec les responsables de service - Participer à la préparation et à l'exécution du budget de la caisse des écoles-</p> <p>Gestion du patrimoine et des équipements de la DEER Piloter la programmation annuelle et pluriannuelle des travaux, en assurer le suivi et le reporting - Réaliser et valoriser le bilan des interventions des services techniques et des OEBS, assurer un suivi régulier des demandes concernant les petites demandes des écoles Coordonner l'ensemble des démarches de sécurisation des écoles Piloter les plans d'investissement relatifs au numérique dans les écoles et assurer le suivi des travaux, en lien avec la DNUM et l'Education Nationale.</p> <p>Gestion administrative Superviser tous les flux administratifs entre les services de la direction et les directions supports (DRH, DSG, DIRCOM, DFCP, DNUM) - Assurer le bon usage des procédures et des délais</p> <p>Information et communication Elaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication interne de la direction - Favoriser la rédaction et la diffusion des informations relatives à la vie des services, avec une attention particulière envers les conseils d'écoles - Valoriser l'action de la DEER en interne et vers l'externe, en collaboration avec la DIRCOM et la communication interne - Superviser l'accueil physique, téléphonique et numérique des usagers - Définir, suivre et améliorer les procédures administratives liées aux réservations et au paiement des différentes prestations.</p> <p>Management et pilotage d'activité Encadrer le service et animer l'activité - Procéder à l'entretien annuel d'évaluation des agents encadrés - Contribuer à l'élaboration du plan de formation du service et développer les compétences - Faire appliquer les règles de sécurité - Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus - Animer le dialogue et la concertation - Promouvoir la qualité de vie au travail</p> <p>Activités diverses Assurer le fonctionnement de l'établissement de la caisse des écoles (organiser les séances, rédiger les délibérations...) Participer à des missions thématiques transversales ou ponctuelles de la direction - Assurer la représentation de la DEER sur les projets liés aux finances ou à l'administration -</p>	
<p>Compétences et qualités professionnelles requises</p>	<p>Formation supérieure en droit public - Maîtrise des procédures administratives et comptables des collectivités territoriales - Connaissance des règles de la commande publique - Connaissances en gestion de patrimoine bâti - Maîtrise des outils bureautiques et logiciel métiers (Sedit GF, E-atal, Maëlis) Capacités managériales reconnues - Capacité à travailler en équipe - Grande capacité rédactionnelle et esprit de synthèse - Sens des relations humaines - Être rigoureux, méthodique et avoir le sens de l'organisation Sens du service public</p>	
<p>Observations</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilité : présence requise à certains conseils d'école ▪ Ce poste est assorti de la NBI : encadrement d'un service administratif requérant une technicité (Décret n°2006-779), sous réserve que les conditions d'octroi soient remplies. ▪ Les missions décrites sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins de l'organisation et des orientations stratégiques de la direction sur les prochains mois. Le candidat recruté devra contribuer à faire évoluer/ajuster le périmètre des activités du poste et du service. 	