

OFFRE D'EMPLOI

LA VILLE DE SABLÉ SUR SARTHE

Direction de la Famille, des Politiques Sportives et des Solidarités

RECRUTE

UN CHEF DE SERVICE SCOLARITÉ (H/F)

(Cadre d'emploi A et B filières administrative, animation, sociale)

La Ville de Sablé sur Sarthe compte près de 13 000 habitants et fait partie d'une communauté de communes composée de 17 communes et regroupant 30 000 habitants.

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de la DFPSS, cet agent a pour mission de renforcer les liens entre la Ville, l'Education nationale (directions scolaires et Inspection) et les parents d'élèves.

Missions principales :

Pilotage du service et organisation de la scolarité :

- Définir et mettre en œuvre la stratégie municipale en matière de scolarité et de vie des écoles
- Prévoir et organiser les moyens humains, matériels et logistiques nécessaires à la scolarité
- Garantir la cohérence des interventions municipales dans les écoles et la qualité du service rendu
- Structurer les procédures internes, les outils de suivi et les circuits d'information
- Restituer les informations et élaborer les documents destinés à la direction et aux élus

Supervision administrative, financière et réglementaire :

- Assurer la gestion administrative du service : actes, procédures, tableaux de bord
- Suivre et optimiser les moyens financiers dédiés
- Garantir la conformité réglementaire des actions, interventions et dispositifs mis en œuvre
- Préparer les éléments nécessaires aux arbitrages, bilans et décisions stratégiques
- Accompagner et suivre le volet éducation de la Convention Territoriale Globale (CAF) et du Projet Educatif Territorial (PEDT)

Relations institutionnelles avec l'Education nationale et les parents élus :

- Organiser et structurer le partenariat avec les directions d'école, l'IEP
- Assurer la préparation, la coordination et le suivi des Conseils d'écoles

Appui et pilotage des projets transversaux liés aux écoles :

- Contribuer aux opérations de réhabilitation du patrimoine scolaire
- Assurer la gestion de la scolarité : suivi des inscriptions, sectorisation, des effectifs

Management et animation d'équipe :

- Travailler en partenariat avec le service Jeunesse et sports pour l'équipe mutualisée des animateurs
- Encadrer, accompagner et évaluer les 18 agents du service (Atsem, assistant administratif, ETAPS)
- Piloter l'activité des 5 directeurs périscolaires et de leurs équipes
- Développer les compétences, la polyvalence et la culture commune des équipes
- Organiser des temps de coordination, de formation et de régulation

Une mission scolarité est à assurer au nom de la Communauté de communes du Pays sabolien : suivi de la politique éducative et notamment des Interventions en Milieu Scolaire sportives.

Profil :

- Solide connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Expérience dans les domaines de l'éducation, de l'administration publique ou des politiques publiques
- Bonne qualité rédactionnelle, rigueur et forte capacité d'analyse, de synthèse et de méthode
- Connaissance en marchés publics et comptabilité,
- Maîtrise des supports et des outils informatiques,
- Sens des responsabilités, disponibilité et dynamisme

Conditions de recrutement :

Poste à temps complet

Rémunération statutaire, Régime indemnitaire, Participation employeur prévoyance, Comité entreprise, Forfait mobilité

Lieu d'embauche : Parc du Château à Sablé-sur-Sarthe

Candidature à envoyer (CV + Lettre de motivation) : Mairie de Sablé-sur-Sarthe, à l'attention de Mr le Maire, Hôtel de Ville, Place Raphaël Elizé, 72300 Sablé-sur-Sarthe ou rh@sablesursarthe.fr avant le **2026**.

Renseignements : Service des Ressources Humaines - 02 43 62 50 10

Site internet : <https://www.sablesursarthe.fr/ville-dynamique/entreprises-commerces-et-emploi/emploi/>