

Les Directions des Secteurs Nord et Ouest recherchent

**2 Conseillers Techniques (H/F)**

Dans le cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux (Réf. 4508)

**MISSIONS**

Sous la responsabilité du Chef de pôle action éducative, vous l'assistez, vous coordonnez et suivez les activités des satellites et des écoles. Vous assurez le lien entre les agents encadrés et le chef de pôle action éducative. Enfin, vous encadrez des ATSEM, ATP/ATSEM, gérants et gérants volants.

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

⇒ **Organisation et animation d'équipes :**

- Vous assistez le Chef de pôle action éducative. Vous organisez le temps de travail des agents encadrés. Vous répartissez et planifiez les activités sur les différentes périodes de l'année ;
- Vous animez ou participez à des réunions ; vous représentez le responsable à sa demande lors de certaines réunions ;
- Vous repérez et réglez les conflits, jouez un rôle de conciliateur. Vous évaluez les agents encadrés, soit une vingtaine d'agents ;
- Vous êtes garant des règles d'hygiène, de santé et de sécurité dans la restauration et les écoles (règles HACCP, habillement, EPI) ;
- Vous accompagnez les gérants dans leur rôle de manager et dans leurs missions administratives. Vous organisez des temps de concertation avec les gérants ;
- Vous vérifiez l'avancement des travaux en vue de planifier et organiser le nettoyage des locaux.

⇒ **Coordination et suivi des activités des satellites :**

- Vous êtes l'interlocuteur privilégié des différents partenaires institutionnels (médecins scolaires, directeurs d'école, enseignants...) et municipaux (directeurs et directeurs adjoints d'ALSH, coordonnateurs de la Pause méridienne, autres services) ;
- Vous proposez des actions pour résoudre des problèmes soulevés lors des conseils d'école (3 fois/an) et veillez à leur mise en œuvre ;
- Vous assurez les missions des autres conseillers techniques travaillant sur un même territoire (durant les périodes de congés ou d'absences) ; Vous participez aux PAI, aux commissions et pré-commissions repas ; Vous relayez les informations auprès du responsable et les autres conseillers techniques.

⇒ **Participation à la gestion administrative, financière et RH :**

- Vous assurez le suivi du budget lié à l'activité (CTM). Vous recensez les demandes, les besoins en matière d'équipements, de mobilier et tenez à jour un inventaire pour les restaurants scolaires ;
- Vous effectuez les commandes de fournitures en lien avec la cellule administrative et financière, le service approvisionnement et autres fournisseurs en fonction des marchés ;
- Vous suivez et mettez à jour des tableaux de bord, emplois du temps, ... Vous élaborez et suivez les rapports et bilans d'activité ;
- Vous identifiez les problématiques Ressources Humaines (besoins en personnel non permanent, besoins en formation) et les soumettez aux responsables de territoire pour validation et suite à donner ;
- Vous gérez le planning des absences du personnel intervenants dans les écoles et restaurants scolaires (congés, arrêts maladie...) en collaboration avec la CAF, le Chef de service VSR et proposer des remplacements. Vous participez aux différentes vagues de recrutement ;
- Vous suivez les documents administratifs (déclaration d'accident, Bon de congés ...).

**CONDITIONS D'EXERCICE**

*Nombreux déplacements dans les restaurants scolaires, les écoles, les ALSH / Prise de fonctions au plus tard à 8H30 /  
Horaires variables en fonction des besoins du service / Manutention*

**PROFIL ATTENDU**

Vous êtes titulaire à minima d'un **BAC**, idéalement bac +2. Vous possédez le **Permis B**. Vous disposez de solides connaissances des métiers encadrés, de la gestion administrative du personnel, mais aussi dans la maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation HACCP. Vous avez de l'expérience dans l'**encadrement d'équipe**. Justifier d'**expériences** en tant que **gérant** est souhaité. De plus, vous maîtrisez le Pack Office.

Vous affectionnez le **management** et êtes **force de proposition**. **Autonome** dans votre travail, vous avez de bonnes **capacités d'analyse et de synthèse**. Vous disposez de bonnes **qualités relationnelles** et êtes **organisé et réactif**.

**Le poste est adossé au niveau 8 du régime indemnitaire appliqué au sein de la collectivité.  
Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle.**

*La communauté d'agglomération d'Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion  
en milieu professionnel des personnes handicapées : cette offre est handi-accessible*

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter l'assistante RH référente du dossier par téléphone au 03.22.97.15.41. Pour postuler, veuillez compléter votre dossier de candidature (en rappelant la référence **4508**) sur le site [www.amiens.fr](http://www.amiens.fr) (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **jusqu'au 25/06/2023 inclus**.

**Lien d'accès direct pour postuler :** <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=4508&gestionnaire=LB>

Émis-le : 26/06/2023

