



Cheffe ou Chef de service des personnels techniques des collèges - H/F

Référence : 26-1230

Titulaire et contractuel.le

TOULOUSE

A

✓ Catégorie : A

✓ Cadre Emploi : Attachés territoriaux

✓ Grade : Attaché territorial, Attaché territorial principal

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

La Direction Education met en oeuvre la compétence dévolue au Conseil départemental en matière de gestion des collèges, concernant le fonctionnement, l'accueil, la restauration, l'hébergement, l'acquisition et la maintenance des infrastructures et équipements informatiques des collèges dont le Conseil départemental a la charge. Elle est également chargée de la sectorisation de collèges ainsi que des politiques éducatives initiées par le Conseil départemental à destination des collégiens.

La direction adjointe des collèges accompagne les établissements scolaires dans la mise en oeuvre des compétences, notamment en garantissant une relation de proximité avec les autorités fonctionnelles ainsi que les agents des collèges rattachés hiérarchiquement à la Direction.

Elle assure aussi l'interface avec les directions supports (DRH, DP, DMG, DSIN...) sur cette même thématique ainsi que sur le sujet majeur de la QVCT.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Enjeux et objectifs du poste

Le chef de service est garant de la mise en oeuvre des objectifs stratégiques de la collectivité et plus particulièrement de la direction au sein de son service. Il encadre les agents placés sous son autorité. Il veille en partenariat avec les autorités fonctionnelles au bon fonctionnement des équipes des collèges et de leurs bonnes conditions de travail.

Il conseille et assiste le directeur adjoint sur des axes d'évolution relevant de son périmètre d'intervention il assure la transmission des savoirs au sein de l'entité encadrée. Il représente l'autorité hiérarchique auprès des chefs d'établissements (autorité fonctionnelle). Sur demande de sa hiérarchie il peut représenter la direction sur des instances internes et externes.

La Direction de l'éducation faisant actuellement l'objet d'une réorganisation d'ampleur à échéance de janvier 2027, la fiche de poste peut faire l'objet dans le cadre de cette réflexion partagée d'amendements dans le respect du périmètre identifié sans dénaturer les grandes lignes d'activités.

Domaines d'intervention (non exhaustifs)

Piloter et coordonner les managers de proximité sur l'accompagnement RH de proximité notamment dans les domaines des besoins en suppléances, de la mobilité, de la prévention des risques professionnels et de l'évaluation professionnelle.

Assurer les interfaces avec la DRH sur les thématiques précédentes

Coordonner en approche globale la gestion du POOL d'agents volant

Activités (regroupées par thèmes et hiérarchisées)

Principales

- management :

- Encadrer une équipe pluridisciplinaire avec une organisation décentralisée par secteur (à l'issue de la réorganisation de la DE.
- Harmoniser les processus et veiller à maintenir des pratiques équitables entre les secteurs.
- Etre force de proposition dans son périmètre d'intervention avec un soucis d'amélioration continue et d'innovation en lien avec les services de la Direction.
- Assurer l'interface auprès des chefs d'établissements et des secrétaires généraux dans le cadre partagé de la Convention d'objectif et de moyen
- Assurer l'évaluation en continu des activités et processus : savoir réévaluer leurs pertinences et adapter les pratiques et les organisations en fonction des contextes et contraintes.
- Garantir l'interface avec les différents services de la RH : co-construire des outils partagés autour des thématiques communes pour que les informations soient traitées en temps réel et gagner en réactivité et efficacité. Assurer les transmissions de situations problématiques à l'aide d'outils dédiés partagés.
- Porter les orientations et priorités de la collectivité et de la DE auprès des agents
- Alerter la hiérarchie, en cas de dysfonctionnement majeur dans un collège pour construction du plan d'intervention approprié (Reporting régulier Direction)
- Participer aux instances de pilotage de la direction adjointe et à toute réunion nécessitant son expertise dans son domaine d'intervention.
- Travailler et contribuer en transversalité avec les autres équipes de la Direction Education pour la réussite des projets de direction d'une part et du projet "qualité de vie des agents des collèges" d'autre part.

Gestion des moyens :

- Assurer le suivi du budget alloué à la direction dans le domaine de compétence
- Co-piloter les opérations de mobilité des PTC,
- Encadrer et animer les actions de suppléances gérées par le service : exprimer les besoins en personnel en respectant les cadrages de la collectivité. Suivre les affectations des agents et assurer la communication auprès du service RH
- Co-construire les plans de formation

- Veiller à la bonne application des règles de prévention,
- Assurer le cas échéant des actions de médiation
- Assurer le pilotage par des outils appropriés de l'activité et des ressources du service

Communication :

- Anticiper et proposer des actions pour faciliter la mise en oeuvre des décisions dans les délais impartis
- Relayer, expliciter et valider les informations descendantes et transversales
- Rendre compte auprès de la hiérarchie de l'activité et des résultats obtenus.
- Concevoir diffuser et s'assurer du respect des procédures .

Secondaires

Représenter la direction au sein de démarches transversales (plan canicule, mouvements sociaux, plan de continuité d'activité...)

Conditions particulières d'exercice

- Télétravail possible (sous réserve des nécessités de service)
- Déplacements (Ponctuellement dans les collèges du département, et CAD st Gaudens)
- Ce poste est soumis à une astreinte décisionnelle avec l'équipe de direction (1 semaine sur 6 à titre indicatif)

Profil recherché

Savoirs:

- Environnement administratif, institutionnel et politique
- Cadre juridique et environnement des EPLE
- Techniques d'organisation et de planification
- Méthodes et outils de management
- Techniques d'entretien et de réunions
- Méthodologie de la conduite de projet

Savoir-faire

- Conduire un projet
- Appliquer les règles de droit dans des situations concrètes
- Conduire et animer des réunions, des groupes de travail
- Gérer des situations conflictuelles

Savoir-être

- Esprit d'initiative
- Méthode et rigueur
- Travail en équipe
- Confidentialité
- Analyse et synthèse
- Respect et écoute
- Réactivité
- Adaptabilité
- Discrétion