



A pourvoir un poste de

**Directeur(trice) adjoint(e) de l'éducation (h/f)**  
*Cadre d'emplois des attachés territoriaux de la filière administrative*

La direction de l'éducation de la Ville de Caen représente 400 agents permanents (27 agents en administration centrale et les autres agents qui assurent quotidiennement le bon fonctionnement des 31 groupes scolaires et prennent en charge l'animation des temps périscolaires), 350 agents non permanents, 3 cuisines de secteur, 24 cuisines relais et 4 cuisines de production fabriquant en régie directe 5 500 repas quotidiens.

**Mission**

Sous l'autorité du directeur de l'éducation et en tant que membre de l'équipe de direction, vous appuyez le directeur pour le pilotage des affaires internes (ressources financières et humaines, restauration, logistiques, méthodes, organisation, ...) et pour le suivi de situations spécifiques.

**Activités**

- Concevoir et mettre en œuvre des outils de pilotage et d'évaluation.
- Encadrer les services moyens généraux, ressources humaines (finances, suivi des budgets, de la PPI, prospective en lien avec la direction des finances) et restauration.
- Impulser une démarche d'optimisation et de rationalisation des moyens.
- Contribuer à l'évaluation et au contrôle des politiques et actions de la direction et proposer des solutions adaptées dans le cadre d'une optimisation des performances de l'action publique.
- Participer à la conduite de projets transversaux en lien avec la construction du projet de direction.
- Suppléer et représenter le directeur en son absence.

**Profil requis et compétences**

- Etre titulaire d'un grade du cadre d'emplois des attachés territoriaux ou inscrit(e) sur la liste d'aptitude) et diplômé(e) de l'enseignement supérieure
- **Expérience managériale requise.**
- Justifier d'une expérience professionnelle avérée du management d'équipe et de la gestion des moyens humains et financiers.
- Maîtriser le contexte juridique, la réalité opérationnelle et la dimension partenariale des conduites de projets en collectivités.
- Posséder une grande maîtrise des champs financiers, budgétaires, statutaires et de la commande publique afin d'apporter des solutions concrètes à l'évolution des pratiques, aux procédures et aux outils de suivi.
- Vos qualités relationnelles et de diplomatie vous permettent de conduire des négociations.
- Faire preuve de qualités rédactionnelles, de rigueur et d'organisation.
- Maîtriser les outils bureautiques courants et spécifiques.
- Disposer d'une bonne connaissance du milieu scolaire et secteur associatif et des réglementations y afférant souhaitée.

**CONDITIONS D'EXERCICE**

- Déplacements sur sites,

Votre acte de candidature comprenant lettre manuscrite et C.V doit être adressé

**avant le : 1er juillet 2021**

A monsieur le Maire de Caen  
Direction mutualisée des ressources humaines

à l'adresse mél : [drh.offredemploi@caenlamer.fr](mailto:drh.offredemploi@caenlamer.fr)

**ATTENTION, les entretiens seront organisés la semaine du 12 juillet 2021**