



Responsable du Service d'Appui Fonctionnel de la Direction de l'Éducation (H/F)

Cadres d'emplois des Attachés et des Ingénieurs Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction de l'Éducation, dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe des Petites Marseillaises et des Petits Marseillais, vous avez en charge la gestion et le fonctionnement du Service d'Appui Fonctionnel.

Ainsi, vos missions se répartissent dans l'ensemble des domaines d'activité liées aux fonctions support de la Direction : budget-comptabilité, ressources humaines (recrutement, formation, prévention, achats, logistique, informatique...), vous assurez l'encadrement et l'organisation du service et participez aux projets transversaux.

Contexte

La Direction de l'Éducation accueille quotidiennement 80 000 enfants au sein des 470 écoles, dans la poursuite du développement de ses actions et afin de mettre en place les outils d'accompagnement aux projets de l'ensemble de ses services elle recrute un responsable de service d'appui fonctionnel.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Encadrer, animer et coordonner les équipes du service et notamment les cadres en charge de la gestion budgétaire, logistique et des ressources humaines ;
- Conduire la réorganisation du service et accompagner les agents dans le changement ;
- Créer des outils de concertation et d'implication des agents dans le projet de Direction ;
- Définir les nouveaux besoins de la Direction en matière de fonctions support ;
- Élaborer le budget prévisionnel et en piloter l'exécution ;
- Fiabiliser les problématiques juridiques et financières des services de l'éducation (délibérations, ...) ;
- Construire et mettre en œuvre un plan de formation en lien avec la réorganisation de la Direction ;
- Assurer le suivi des contrats des agents des écoles en lien avec les secteurs ;
- Impulser la politique RH de la Direction à l'échelle des secteurs ;
- Participer et animer la cellule absentéisme de la Direction ;
- Mettre en place un pilotage de la masse salariale en lien avec la Direction d'Appui Fonctionnel ;
- Développer une politique de prévention, d'hygiène et de sécurité volontariste et participative ;
- Concourir au développement d'un dialogue social à l'échelle de la Direction ;
- Rationaliser la politique achats de la Direction ;
- Superviser la logistique des services de la Direction (organisation susceptible d'évoluer dans le cadre de la démarche en cours sur les fonctions support à la Ville DAF-SAF).

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

Titulaire d'un BAC+ 3 à minima, vous disposez de solides connaissances du cadre légal et réglementaire de la gestion RH, de la culture territoriale et des procédures administratives.

Vous maîtrisez le domaine de la comptabilité publique, de la conception et de la conduite de projets.

Doté(e) d'une aisance rédactionnelle avec le sens du service public.

Reconnu(e) pour votre dynamisme, votre disponibilité, votre faculté d'écoute et votre relationnel développé, vous démontrez un sens des responsabilités et de réelles aptitudes à manager et à accompagner les équipes.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail.

Votre lieu de travail

40 rue Fauchier - 13233 Marseille – Cedex 20

Proximité immédiate : métro ligne 2 (Station Joliette) - Tram lignes 2 et 3 (Station République Dames).

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00007323

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr>