



Ville de Melun
République Française

**La ville de Melun
recrute
Une Directrice(teur)
Adjoint(e) de l'Enfance
(H/F) à temps complet,
Titulaire ou contractuel**

La ville de Melun, Ville préfecture de Seine-et-Marne, à 45 km de Paris, Melun se distingue par son offre universitaire importante et en développement, son dynamisme économique, son engagement social et sa vitalité culturelle.

La Ville de Melun s'applique à offrir aux Melunais et à ses visiteurs un cadre de vie agréable, en restant à l'écoute des besoins évolutifs de sa population.

Pour ce faire, elle mise sur les compétences et l'expertise de ses 1200 agents au service de 42 000 habitants. Son organisation poursuit sa transformation. La ville se façonne et s'adapte pour répondre au projet de mandat autour de ses 4 piliers : transition écologique, amélioration du cadre de vie, tranquillité et sécurité publiques, et relations entre les habitants. Les défis sont nombreux et à la hauteur des enjeux d'une ville attractive engagée vers l'avenir.

La Direction de l'Enfance, composée de trois agents, en lien direct avec les structures Petite Enfance et sa coordinatrice est au service des melunais pour accueillir leurs enfants en toute sécurité.

Missions :

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de l'Enfance, vous serez l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des familles. Vous accueillerez, répondrez, recueillerez et traiterez les informations nécessaires au suivi de la gestion administrative des structures de la Petite Enfance.

☞ **Activités principales :**

- Mettre en œuvre les différentes actions pour gérer les dossiers des familles (gestion des contrats, gestion des départs pour des éventuelles régularisations, suivi des impayés en fonction de la procédure en place, courrier de suivi...)
- Suivi du budget du service (engagement sur ciril, concerto) et assistance pour la recherche de dossier de subvention (montage de projet et réalisation des statistiques)
- Suivi des marchés de réservations de berceaux, vérification du nombre d'enfants, des actes et des journées de présence
- Réaliser la veille réglementaire et juridique de la Direction
- Réfèrent du logiciel spécifique Concerto
- Participer à l'élaboration des statistiques ;
- Participer aux différentes réunions (d'équipe, de service...).
- Gestion des bons de commandes via le logiciel ciril
- Vous assurez et garantissez le remplacement de la directrice

Profil recherché :

. Vous maîtrisez la réglementation liée à la Petite Enfance ; vous connaissez l'environnement des collectivités territoriales,

. D'un niveau BTS à minima, vous avez une expérience sur un poste similaire d'au moins deux ans

en collectivité territoriale ; vous avez déjà utilisé le logiciel ciril et monté des dossiers de subventions.

. Doté de capacités d'organisation et d'esprit d'équipe, vous savez vous adapter aux différentes situations et vous faites preuve d'empathie, de pédagogie et de discrétion ;

. En outre, vos compétences relationnelles (sens du dialogue, de l'écoute, esprit d'analyse et d'initiative, maîtrise des émotions) vous permettent de prévenir et de gérer les dossiers qui vous sont confiés

. Vous savez rédiger et possédez une aisance d'expression orale et écrite

. Vous maîtrisez les logiciels concerto, ciril finances et le pack office

. Vous avez le sens du service public et savez élaborer et mettre en œuvre des projets et des activités en cohérence avec le projet de service.

Modalités de recrutement :

- Cadre d'emploi des rédacteurs – Catégorie B ;
- Emploi permanent ;
- Temps complet du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h30 (22 RTT) possibilité d'une journée de télétravail au bout de six mois de présence.
- Amicale du personnel ;
- Compte épargne temps ;
- Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) + prime annuelle ;
- Prise en charge des frais de déplacement (trajet domicile-travail en transport en commun ou en covoiturage via le forfait mobilité douce)
- Gratification pour les médailles du travail
- Règlement de congés et d'autorisation d'absence pour favoriser la conciliation de la vie professionnelle et personnelle
- Plan de formation attractif pour développer vos compétences

Pour postuler : merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Maire :

- Par courrier postal : Hôtel de Ville
16 rue Paul Doumer
77000 MELUN
- Par mail : recrutement@ville-melun.fr

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes : les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.

Aussi, dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.

Egalement, dans le cadre du respect du principe de laïcité, la collectivité interdit toute discrimination fondée sur les opinions ou croyances religieuses dans le recrutement et garantit ainsi, une stricte neutralité et une égalité de chacun devant le service public.