

# CHEF DE SERVICE COLLEGES ADJOINT A LA DIRECTION (H/F)

Le Département de la Haute-Loire se singularise par une identité unique fruit d'une Histoire et d'une culture ancienne. Au cœur de ce territoire à dominante rurale, le Conseil départemental est le pivot d'une action politique cohérente (social, éducation, culture, environnement, voirie et aménagement...) et s'appuie pour cela sur 1200 agents engagés au service des Atiligériens.

## Le contexte

La Direction déléguée Education et Coopération porte le pilotage de la politique Collèges et le pilotage du développement des services dans les territoires (santé, jeunesse, etc). Elle est composée d'un Service Collèges et d'une Unité Jeunesse et projets transversaux.

Le Service Collèges est le point central des activités du Département au bénéfice des collèges, le point d'entrée pour tous les partenaires extérieurs du Département ayant à coopérer au sujet des collèges, le « guichet unique » pour les équipes de direction des collèges et les services académiques ; il regroupe l'ensemble des missions dédiées à la gestion, la restauration et la RH des collèges. Il est composé de :

- 7 agents, placés directement sous la responsabilité du chef de service.
- 149 ETP - agents des collèges (agents cuisiniers, agents polyvalents d'entretien, agents de maintenance) placés sous l'autorité fonctionnelle de 21 secrétaires généraux mais l'autorité hiérarchique est assurée par le chef de service.

## Vos missions

Sous la responsabilité de la Directrice déléguée Education et Coopération, vous serez en charge :

- De gérer les demandes et versements d'aides aux E.P.L.E., assurer l'égalité de traitement des dossiers, et proposer des évolutions des dispositifs en fonction des changements réglementaires et des demandes des élus.
- De suivre les travaux et équipements dans les collèges avec les Directions des Services techniques et du Numérique, ainsi que la gestion RH en collaboration avec les secrétaires généraux et la DRH, garantissant les moyens humains et les conditions de travail.
- D'assurer le suivi des projets transversaux d'autres Directions liés aux collégiens et l'autorité fonctionnelle sur les secrétaires généraux, en maintenant les relations existantes.

Vous participerez aux rencontres avec les établissements et la DSDEN (dialogues de gestion, réunions des principaux, CDEN), et avec l'enseignement privé, aux côtés de la Directrice déléguée Education et Coopération.

En qualité d'Adjoint, vous devrez piloter des projets transversaux, participer à la gestion de dossiers stratégiques, et suppléer la Directrice déléguée Education et Coopération en son absence.

## Le défi à relever !

Rejoignez-nous et participez au pilotage de la politique des collèges ainsi qu'au pilotage du développement des services dans les territoires (santé, jeunesse, etc.).

## Pourquoi pas vous ?

- **Vous avez une première approche avec le milieu de l'Education et de la Jeunesse ?**
- **Vous êtes reconnu pour votre capacité à travailler de manière transversale et vous avez des aptitudes à travailler en mode projet ?**
- **Vous êtes un manager aguerri ?**
- **Vous avez le sens du service public et des relations humaines ?**

## Les Avantages du Poste

Une équipe de travail dynamique  
Des conditions de travail favorables (forfait cadre 25 CA + 28 RTT)  
Un cadre de travail et de vie avantageux  
Poste basé à l'Hôtel du Département au Puy en Velay

>> Envoyer votre candidature à [recrutement.mobilite@hauteloire.fr](mailto:recrutement.mobilite@hauteloire.fr)

Jury prévu le 22 juillet

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez prendre contact avec  
**Carine DEMOURGUES**  
(Directrice Déléguée Education et Coopération, adjointe au DGA DADT)  
au 04 71 07 43 66



## POURQUOI INTÉGRER LE DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-LOIRE ?

### Partagez nos valeurs

#### Orienté usagers

La reconnaissance de notre action passe par notre capacité à répondre aux usagers.

#### Collectif

Nous travaillons élus, partenaires et services, main dans la main.

#### Responsable

Pour le bien de nos concitoyens et de nos territoires, nous nous engageons à être moteur sur nos compétences réglementaires et être un acteur fédérateur sur celles dévolues à nos partenaires.

### Des expériences à vivre

#### Vous êtes plutôt montagne et volcans ?

Alors, grimpez au sommet du Mézenc pour un lever de soleil à 360° ou embarquez à bord du train à vapeur le plus haut de France.

#### Envie de sources et fleuves sauvages ?

Flirtez avec les rapides des Gorges de l'Allier ou hissez la grande voile au Lac de Lavalette.

#### Vous êtes passionné par la culture et les chemins ?

Plongez dans les Lumières du Puy-en-Velay après un dîner dans ses ruelles colorées ou frôlez les rapaces au château de Rochebaron.



**Direction des ressources humaines**

Identification du poste		Informations administratives	
Intitulé du poste	Chef de service Collèges Adjoint à la Directrice déléguée Education et Coopération (H/F)	Cadre d'emplois	Attachés territoriaux Ingénieurs territoriaux Contractuel cat A
Direction	Direction de l'Attractivité et du Développement des Territoires - DADT	Grades	Attaché – Attaché principal Ingénieur – Ingénieur principal Contractuel cat A
Service	Direction déléguée Education et Coopération– Service Collèges	Métier	Chef de Projet Culturel Citoyenneté, Education, Culture Sport Encadrant N4
Cellule / COR / Collège / Secteur	-	Groupe de fonctions	A3a
Résidence administrative	Le Puy-en-Velay	Sujétions spéciales	Adjoint au N3 (A) : 100 €
Type d'emploi	Permanent ouvert aux 332	NBI (Titulaire uniquement)	Oui 25 pts N°11
		Temps de travail	Complet

**DEFINITION**

La Direction déléguée Education et Coopération porte le pilotage de la politique Collèges et le pilotage du développement des services dans les territoires (santé, jeunesse, etc).

Elle est composée de :

- Un Service Collèges
- Une Unité Jeunesse et projets transversaux

Le Service Collèges est le point central des activités du Département au bénéfice des collèges, le point d'entrée pour tous les partenaires extérieurs du Département ayant à coopérer au sujet des collèges, le « guichet unique » pour les équipes de direction des collèges et les services académiques ; il regroupe l'ensemble des missions dédiées à la gestion, la restauration et la RH des collèges. Il assure, dans une logique de transversalité et de relation importante avec l'éducation nationale :

- L'animation de la politique collège
- Le suivi budgétaire, le calcul des dotations et subventions, le contrôle de gestion pour tous les crédits dédiés aux collèges
- Le suivi RH des agents des collèges en lien avec la DRH
- Le contact et suivi des établissements en lien avec la DIST et la DPM (numérique)
- Le suivi des échanges liés aux conseils d'administration
- Le suivi de la restauration collective et des circuits courts



Le service Collèges est composé de :

- 7 agents, placés directement sous la responsabilité du chef de service
- 149 ETP - agents des collèges (agents cuisiniers, agents polyvalents d'entretien, agents de maintenance) placés sous l'autorité fonctionnelle de 21 secrétaires généraux. L'autorité hiérarchique est assurée par le chef de service

Sous la responsabilité de la Directrice déléguée Education et Coopération, le chef de service Collèges, a en charge :

- Le traitement des demandes et des versements des aides aux E.P.L.E. dans le cadre des dispositifs existants. Il est le garant du principe d'égalité de traitement des dossiers. Il peut proposer des évolutions des dispositifs afin de les mettre en concordance avec les évolutions règlementaires ou les demandes des élus
- Le suivi des travaux et des équipements dans les collèges, en lien avec la Direction des Services techniques et la Direction du Numérique
- Le suivi de l'autorité fonctionnelle sur les secrétaires généraux dans la continuité des relations déjà en place
- La gestion et le suivi RH en collaboration avec les secrétaires généraux et la DRH. Il est le garant des moyens humains alloués aux établissements par le Département, de la relation avec les agents des collèges et les secrétaires généraux, de la qualité de vie et des conditions de travail des agents et du sentiment d'appartenance des agents des collèges à la collectivité
- Le suivi des projets transversaux portés par d'autres Directions ayant un lien direct avec les collèges et impactant les collégiens (Savoir rouler à vélo, IdJeunes, etc)

Il participe aux rencontres avec les établissements et la DSDEN (dialogues de gestion, réunions des principaux, CDEN), et avec l'enseignement privé, aux côtés de la Directrice déléguée Education et Coopération.

En tant que Directeur délégué adjoint, il assurera :

- Le pilotage de projets transverses de la Direction (à définir en fonction des projets émergents)
- Une participation à la définition et à la gestion de dossiers stratégiques
- La suppléance de la Directrice déléguée Education et Coopération en son absence sur les affaires courantes de la Direction déléguée

## **DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES**

En tant que Chef de service Collèges :

- Coordinateur et centralisateur des rapports "collèges" présentés à l'Assemblée départementale, des notes et fiches de synthèse préparées pour le compte des élus représentant le Conseil départemental au sein des Conseils d'administration des établissements
- Gestionnaire de l'ensemble des problématiques de sectorisation, de mise à disposition de locaux et d'infrastructures, notamment sportives (pour les besoins ou pour le compte des établissements), de fixation des grilles tarifaires appliquées par les EPLE (restauration et hébergement)
- Manage le projet Manger local et Bio
- Gestion RH des agents des collèges en poste dans les établissements (hors paie/carrière) : calibrage des affectations des agents dans les établissements (logiciel SARA), suivi des situations sensibles par des réponses individualisées, formation, accompagnement des équipes dans le cadre de la Qualité de Vie au Travail
- Relais des informations entre la collectivité et les établissements sur les sujets RH des collèges ; Optimise les process RH et formalise les procédures
- Coordinateur du marché avec les associations intermédiaires (remplacement des agents absents) et du marché des Equipements de Protection Individuelle
- Organise et anime des temps d'échanges avec les agents des collèges et les secrétaires généraux
- Assure la mise à jour d'indicateurs dans son domaine de compétence

- Conception et suivi des outils de pilotage et de suivi des agents des collèges (Digdash, Myantiriade ...) et évaluation de la politique RH collèges
- Participe aux instances de gouvernance de l'Education Nationale (CDEN, Cotech, COPIL)

En tant que Directeur délégué adjoint :

- Participe activement aux réunions de direction et de services
- Apporte sa contribution aux projets portés par la Direction déléguée et la collectivité
- Participe au pilotage de dossiers stratégiques
- Participe aux instances de gouvernance
- Pilote et coordonne les relations fonctionnelles avec les secrétaires généraux (lettre de cadrage ...)
- Accompagne les secrétaires généraux dans leur fonction de managers ; organise des temps d'échanges avec les secrétaires généraux sur les compétences partagées, éventuellement en lien avec les autres directions de la collectivité

## COMPETENCES REQUISES

### Compétences techniques

- ✓ Connaissance du milieu de l'Education Nationale
- ✓ Maitrise du cadre réglementaire des RH
- ✓ Connaissance des champs d'action et des enjeux dans lesquels se situent les interventions en matière d'enseignement
- ✓ Expertise dans l'utilisation de logiciels spécifiques

### Compétences transversales

#### **Organisationnelles :**

- ✓ Aptitude au travail en mode projets
- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse
- ✓ Sens de l'anticipation
- ✓ Sens de la rigueur et de l'organisation
- ✓ Sens des responsabilités
- ✓ Aptitude au travail en transversalité

#### **Personnelles :**

- ✓ Maîtrise de soi
- ✓ Autonomie
- ✓ Esprit d'initiative

#### **Relationnelles :**

- ✓ Aptitude au dialogue et sens de l'écoute
- ✓ Sens de l'équipe
- ✓ Discrétion
- ✓ Adaptation

#### **Managériales :**

- ✓ Aptitude à la discussion, négociation
- ✓ Aptitude à encadrer, orienter et déléguer
- ✓ Gestion des conflits
- ✓ Sens de la pédagogie

## ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS

- Positionnement hiérarchique – Fonction de la personne responsable

Directrice déléguée Education et Coopération, adjointe au DGA DADT

Nombre de personnes encadrées : 6

- Relations fonctionnelles  
Relations avec les autres directions de la collectivité (DRH / DIST / DPM notamment)  
Relations avec les établissements (principaux, secrétaires généraux)  
Relation avec les partenaires extérieurs (Cipro...)
- Niveau d'intégration dans une équipe : En équipe

#### RESPONSABILITE DU POSTE

Haute

#### AUTONOMIE

Haute

#### SPECIFICITES DU POSTE

- Organisation du temps de travail : Poste à temps complet
- Territoire d'exercice : Haute-Loire, déplacements fréquents en Haute-Loire

**Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, prendre contact avec  
Madame Carine DEMOURGUES  
Directrice déléguée Education et Coopération, adjointe au DGA - Direction de  
l'Attractivité et du Développement des Territoires**

**Tél. : 04 71 07 43 66**

**[carine.demourgues@hauteloire.fr](mailto:carine.demourgues@hauteloire.fr)**

**Adresser lettre de candidature + CV avec dates précises (JJ/MM/AAAA)  
accompagnés IMPERATIVEMENT de**

- Une copie de l'attestation de réussite (si vous êtes lauréat de concours)
- Une copie de votre dernier arrêté de situation administrative (grade, échelon, indices) pour les demandes de mutation ou de détachement (agent de la fonction publique)
- Rémunération
  - Pour les fonctionnaires, le montant de votre régime indemnitaire (IFTS, IAT...) et le montant net avant prélèvement à la source de votre dernier bulletin de salaire
  - Pour les non fonctionnaires, le montant net avant prélèvement à la source de votre dernier bulletin de salaire
- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) A titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

**avant le 07 juillet 2024**

**Par mail à l'adresse : [recrutement.mobilite@hauteloire.fr](mailto:recrutement.mobilite@hauteloire.fr)**

**ou par courrier :**

**Haute-Loire le Département**

**Service mobilité – compétences**

**1, place Monseigneur de Galard - CS 20310 - 43009 LE PUY EN VELAY Cedex**