



32 000 habitants – surclassée 40 000 à 80 000 habitants • Eure-et-Loir •

650 agents permanents

## DIRECTEUR PARCOURS DE VIE H/F

*Cadre d'emplois des attachés- Catégorie A  
(Par voie statutaire ou contractuelle)*

Au sein de la DGA solidarité, famille et cohésion, vous concevez, pilotez et mettez en œuvre la politique éducative de la collectivité en assurant l'égalité d'accès aux services éducatifs. Vous garanzissez la qualité, la continuité et la cohérence des services destinés aux enfants, à la jeunesse, aux familles et aux partenaires éducatifs sur les temps scolaires, périscolaire et extrascolaire.

### Activités :

#### → Pilotage de la politique éducative :

- Définir et mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de parcours de vie du jeune enfant au jeune adulte,
- Élaborer, suivre et évaluer les projets éducatifs territoriaux et les dispositifs associés en associant les différents services et partenaires sur les différents dispositifs,
- Assurer une veille réglementaire et adapter les politiques municipales aux évolutions législatives et institutionnelles,
- Définition et mise en œuvre du projet jeunesse.

#### → Management et organisation des services :

- Encadrer et coordonner les services et les équipes relevant de la direction,
- Organiser le fonctionnement des services et garantir la qualité du service rendu aux usagers,
- Accompagner les managers dans la conduite du changement et le développement des compétences des agents.

#### → Gestion administrative et budgétaire :

- Préparer, exécuter et suivre le budget de la direction,
- Optimiser l'utilisation des ressources humaines, matérielles et financières,
- Élaborer les marchés publics et conventions relevant du secteur éducatif.

#### → Relations partenariales et institutionnelles :

- Être l'interlocuteur privilégié de l'Éducation nationale, des directeurs d'école, des associations, des familles et des partenaires institutionnels,
- Développer et animer les partenariats contribuant à la réussite éducative des enfants,
- Préparer les dossiers et délibérations présentés aux instances municipales.

#### → Gestion du patrimoine scolaire et des projets :

- Veiller à l'adéquation des équipements scolaires aux besoins des usagers,
- Contribuer au pilotage des projets de création, rénovation ou extension d'équipements éducatifs,
- Garantir le respect des normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.

#### → Qualité du service public et accompagnement des familles :

- Veiller à la qualité de l'accueil et à la satisfaction des familles,
- Mettre en œuvre des actions favorisant l'inclusion, la réussite éducative et le bien-être des enfants.

### Profil :

• **Niveau requis :** Bac + 3 à Bac + 5.

• **Formations et qualifications nécessaires :** formation en administration publique, management des collectivités territoriales, politiques éducatives ou équivalent. Permis B.

• **Compétences nécessaires :**

**Savoirs :** Fonctionnement des collectivités territoriales, cadre réglementaire de l'Éducation nationale, environnement institutionnel des politiques éducatives, finances publiques locales, marchés publics.

**Savoir-faire :** Evaluation des actions, analyse des besoins, montage des projets, conduite et pilotage de projets, management d'équipes pluridisciplinaires, organiser le travail d'une équipe importante, pilotage budgétaire, animation de réseaux de partenaires, qualités rédactionnelles (rédaction de notes, bilans et rapports d'aide à la décision).

**Savoir-être :** Sens du service public, capacités relationnelles et diplomatie, sens de l'écoute, force de proposition, réactivité, organisation et rigueur, aptitude à la négociation et à la conduite du changement. **REJOIGNEZ-NOUS !**

#### Informations complémentaires :

Poste à pourvoir dès que possible  
Rémunération en fonction de l'expérience et avantages sociaux :  
régime indemnitaire (RIFSEEP), RTT, participation mutuelle,  
CNAS, restauration collective

#### Pour postuler :

Adresser votre CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire par mail à [recrutement@ville-dreux.fr](mailto:recrutement@ville-dreux.fr) ou par courrier  
Direction des ressources humaines

2, rue de Châteaudun – BP 80129  
28103 Dreux Cedex