



La ville de Magny-les-Hameaux, 9 500 habitants, au sein de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines et du PNR de la Haute Vallée de Chevreuse se distingue par un patrimoine historique, des pavillons individuels, du logement social et de nombreux espaces verts, agricoles et naturels (dont chemins ruraux), recrute :

Au sein du service Enfance et Jeunesse et Citoyenneté,
Un coordonnateur administratif (H/F)
Cat B, filière animation ou administrative
Poste à temps plein
à pourvoir au 1/10/2025

Sous la responsabilité directe de la responsable du service Enfance, Jeunesse et Citoyenneté, le coordonnateur assure le suivi quotidien des équipes sur le plan administratif et des ressources humaines.

Il assure principalement le suivi des profils d'annualisation des agents, met en place les remplacements et veille à la répartition et à l'équilibre des équipes sur chacun des accueils périscolaires et extrascolaires.

Missions administratives :

- Etablissement des bons de commande et suivi des budgets des accueils de loisirs
- Rédaction de documents de communication, notes, comptes rendus...
- Tenue des effectifs de présence des enfants pour communication à la CAF
- Déclaration auprès du SDJES

Missions d'encadrement :

- Suivi des profils d'annualisation des agents
- Suivi des projets des équipes
- Participation au recrutement des agents, accueil des stagiaires
- Etablissement et suivi de l'emploi du temps des ATSEM
- Pour les équipes d'animation et ATSEM : gestion des remplacements quotidiens, gestion des demandes d'absences
- Suivi des inscriptions et du calendrier de formation des agents

Profil :

Diplôme de niveau 5 / Permis B exigé
Maîtrise des outils bureautique (pack office)
Connaissance du fonctionnement d'une collectivité et du secteur enfance
Bonne expression écrite
Sens de l'organisation, de la rigueur, de l'éthique
Capacité d'écoute et de travail en équipe

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13ème mois
CNAS, participation mutuelle et prévoyance, 25 j de congés annuels, 18 j de RTT
Poste à 38 heures hebdomadaires + astreintes téléphoniques partagées pour gestion des remplacements
Télétravail possible à raison de 20 jours flottants par an
Recrutement statutaire ou à défaut contractuel

Pour répondre à cette offre : Merci d'adresser CV et Lettre de motivation à Monsieur le Maire – Direction des ressources humaines – BP 10033 – 78772 Magny-les-Hameaux CEDEX ou à l'adresse mail suivante : recrutement@magny-les-hameaux.fr