



FICHE DE POSTE

La Mairie du 10^e arrondissement recherche un-e collaborateur-trice de cabinet Affaires scolaires et périscolaires, Politique de la Ville et Plan Climat

Sous l'autorité de la Maire du 10^e et du directeur de cabinet, en lien étroit avec le 1^{er} adjoint de l'arrondissement chargé de ces délégations et les autres membres du cabinet de la Maire, les cabinets des Adjoint-es à la Maire de Paris concernés, les services de la Ville de Paris, les partenaires et acteurs locaux, le/la collaborateur-trice participe à la conduite des orientations de la municipalité dans les domaines précités, notamment :

Dans le domaine des affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires, le-la collaborateur-trice assure :

- Le lien et les bonnes relations entre la mairie d'arrondissement, les directeurs d'école et les chefs d'établissement ;
- Le lien avec les parents d'élèves et leurs représentants dans l'arrondissement ;
- L'animation du réseau des représentants de la maire de Paris dans les conseils d'école de l'arrondissement ;
- Le suivi des conseils d'école et des conseils d'administration des établissements scolaires de l'arrondissement ;
- La préparation de la rentrée scolaire (élaboration de la carte scolaire, sectorisation...) ;
- Le suivi des temps d'activités périscolaires (TAP) et de l'ensemble des dispositifs pilotés par la Ville de Paris et la mairie d'arrondissement dans les établissements scolaires (conseil des enfants, budget participatif des écoles, centres de loisirs, ateliers bleus, cours municipaux d'adultes...) ;
- Le suivi des travaux dans les établissements scolaires en lien avec les services municipaux compétents ;
- Le suivi de l'activité de la caisse des écoles (restauration scolaire) et la mise en œuvre du plan d'alimentation durable.
- Suivi et coordination de la rédaction des documents (guides, diplômes...).

Dans le domaine de la politique de la Ville, le-la collaborateur-trice assure :

- Le suivi du contrat de Ville dans l'arrondissement ;
- Le lien avec les services municipaux chargés de la politique de la Ville, en coordination régulière avec l'équipe de développement local ;
- Le lien et les bonnes relations avec les partenaires institutionnels et associatifs de la mairie sur le territoire ;
- La mise en œuvre des priorités politiques de la municipalité dans les quartiers prioritaires et populaires ;
- Le suivi des subventions et des appels à projet destinés aux quartiers prioritaires et populaires ;

- L'accompagnement des initiatives locales portées par les habitants des quartiers prioritaires et populaires.

Dans le domaine du suivi du plan climat, le-la collaborateur-trice assure :

- Le suivi du plan climat parisien et de la feuille de route d'arrondissement ;
- Le suivi et l'accompagnement des partenaires de l'arrondissement, notamment associatifs, investis dans la lutte contre le réchauffement climatique ;
- La mise en œuvre des priorités politiques de la municipalité en matière de développement durable ;
- La coordination des projets transversaux de mandature relatifs à la lutte contre le réchauffement climatique.

Profil et qualités requises :

- Formation supérieure (Bac +5) ;
- Intérêt pour le service public et son fonctionnement ;
- Expérience (professionnelle ou stages) appréciée dans des fonctions de collaborateurs d'élu et/ou dans un emploi en lien avec les thématiques du poste ;
- Aisance rédactionnelle (rédaction de courriers, notes, discours et d'éléments de langage, notamment pour les instances délibératives) ;
- Capacités relationnelles, sens du travail en équipe ;
- Esprit de synthèse, polyvalence, disponibilité et réactivité dans un contexte politique ;
- Discrétion et confidentialité.

Poste à pourvoir à compter du 17 juin 2024 : candidature (CV + Lettre de motivation) à adresser par mail à Paul LORENTÉ, Directeur de cabinet de la Maire du 10^e arrondissement : paul.lorente@paris.fr

Rémunération : selon profil et expérience.