

Offre n° 209RTRL

Responsable administratif du service Enfance Jeunesse Education (H/F)

44 - PONT ST MARTIN -  Localiser avec Mappy

Publié le 12 juin 2026

Vous avez envie de travailler dans une équipe motivée et dynamique, composée de 45 animateurs répartis sur 3 écoles ?

Dans une organisation pensée afin de répondre aux besoins des enfants et inscrite dans un projet pédagogique de territoire mettant l'accent sur la participation, le respect des besoins de l'enfant et l'éducation au développement durable ?

Vous connaissez le secteur de l'animation jeunesse et la gestion administrative n'a plus de secret pour vous ?

Alors ce poste est peut-être fait pour vous !

Afin d'assurer la bonne mise en place de l'année scolaire 2026-2027 et dans le cadre d'un remplacement, le service Enfance Jeunesse Education de la collectivité de Pont Saint Martin recherche un(e) Responsable Administratif(ve) pour un renfort de 6 mois du 1er juillet au 31 décembre 2026.

Sous la responsabilité du Directeur du Pôle Cohésion Sociale, vous serez un acteur clé de la gestion administrative, humaine et financière du service.

Vos missions administratives :

- Gérer le logiciel métier enfance/jeunesse
- Paramétrer et optimiser l'utilisation du logiciel
- Créer et mettre à jour les dossiers familles et les inscriptions
- Élaborer et formaliser les procédures d'utilisation des outils
- Suivre les déclarations d'activité (CAF - type AFAS/FILOUE)
- Réaliser des tableaux de suivi d'activité
- Assurer le suivi administratif des structures du service

Vos missions Ressources Humaines :

- Élaborer et suivre les plannings des agents du service (périscolaire, extrascolaire, restauration.)
- Gérer les absences (congés, arrêts maladie, autorisations d'absence.)
- Organiser les remplacements en lien avec les besoins du service
- Participer aux recrutements (rédaction d'annonces, tri des candidatures, organisation des entretiens)
- Assurer le suivi administratif des agents (contrats, dossiers individuels, suivi du temps de travail)
- Veiller au respect de la réglementation du travail et des procédures internes
- Accompagner les responsables dans la gestion quotidienne des équipes
- Contribuer à la communication interne RH du service
- Assurer une veille réglementaire en matière de RH territoriales et du secteur enfance-jeunesse
- Conseiller les responsables sur les évolutions réglementaires

Vos missions financières :

- Préparer la facturation des usagers


Participation aux réunions du service et aux instances élargies si nécessaire.

Poste à temps non complet - 28h par semaine dont l'organisation est à définir ensemble.

Travail en semaine - 1 journée de télétravail possible par semaine.

Possibilité de continuité du poste à temps complet.

 CDD - 6 Mois
Contrat travail

 Temps partiel -
28H/semaine Travail en
journée

 Selon profil

Profil souhaité

Expérience

12 Mois



Compétences

Assurer le suivi de dossiers administratifs

Collaborer avec les services RH et comptabilité pour garantir la cohérence des données

Conseiller la direction sur les questions réglementaires

Contrôler des déclarations obligatoires

Garantir un suivi administratif

Législation sociale

Mettre à jour un dossier, une base de données

Savoir-être professionnels

Avoir le sens du service

Avoir l'esprit d'équipe

Faire preuve de rigueur et de précision

Informations complémentaires

- Qualification : Agent de maîtrise
- Secteur d'activité : Administration publique générale

Employeur

MAIRIE

50 à 99 salariés

Ville de 7000 habitants aux portes de Nantes, Pont Saint Martin (Loire-Atlantique) est une commune attractive et dynamique du Sud Loire membre de Grand Lieu Communaut (40 000 habitants).

Son cadre de vie respectueux de l'environnement, ses commerces et services de proximité, son tissu associatif riche, sa vie participative font de Pont Saint Martin une Ville Nature o il est agréable de vivre

M. Jérémy LESURE
