

## AVIS DE RECRUTEMENT

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU HAUT BEARN

48 communes - 33 000 habitants  
(Département des Pyrénées-Atlantiques)  
Recrute

**Coordination Education/assistante Pôle Social (H/F), Temps complet**  
sur la base du cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux (CAT. B)  
**PAR VOIE STATUTAIRE OU CONTRACTUELLE**

Afin de mettre en œuvre la politique sociale de la CCHB, le Pôle social assure la gestion de services en direction des enfants. (Petite enfance, Enfance Jeunesse, restauration collective, RPI Josbaig) et plus largement des habitants du territoire (Contrat Local de Santé, Espace France Services).

### MISSIONS PRINCIPALES

- Assister le chef de pôle en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, d'organisation de réunion, de classement et suivi de dossiers
- Encadrer, piloter et soutenir l'équipe du RPI de Josbaig, intervenant durant le temps scolaire et périscolaire
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de services (RPI de Josbaig, cohésion sociale, actions transversales)
- Participer à des actions transversales avec les services du Pôle Social et des autres Pôles de la Collectivité
- Mettre en œuvre la politique scolaire et péri-scolaire de la collectivité en cohérence avec le projet global et les différentes actions y concourant. (transport scolaire et restauration scolaire, entretien des bâtiments...)
- Développer des relations partenariales avec divers acteurs (Inspection Education Nationale-IEN, enseignantes, parents d'élèves, associations, etc.).

### PROFIL

- Autonomie dans l'organisation du travail.
- Réactivité, capacité d'adaptation et d'anticipation.
- Qualité relationnelle et d'encadrement.
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
- Sens du service public.
- Permis B

### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Poste basé à Saint Goin (2 demi-journée par semaine) et au siège de la CCHB (8 demi-journées par semaine), donc déplacements à prévoir. Réunions possible en soirée (conseil d'école)  
Cycle hebdomadaire de 39 heures avec possibilité de réunions en soirée + 23 jours de RTT + possibilité de télétravail  
Rémunération statutaire + RIFSEEP, participation de l'employeur à la prévoyance et à la mutuelle santé + CAS.

### DEPOT DES CANDIDATURES

Adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé (et le cas échéant, le dernier arrêté de position administrative et les comptes rendus d'entretien annuels des 3 dernières années) **avant le 3 mai 2023** à :

**Monsieur le Président**  
**de la Communauté de Communes du Haut Béarn**  
**CS 20067**

**64402 OLORON STE MARIE CEDEX**

Ou par courriel : [drh@hautbearn.fr](mailto:drh@hautbearn.fr)

A noter que les convocations à l'entretien seront envoyées par messagerie électronique.

Pour tout renseignement sur le poste, s'adresser auprès de Madame EMERY, Responsable du pôle développement social au 05 59 10 02 30. Pour tout autre renseignement, contacter Madame HIREL, Directrice des Ressources Humaines, au même numéro.

POSTE A POURVOIR RAPIDEMENT