

# RECRUTE : Gestionnaire administratif(ve) au Service Enfance Education. POSTE PERMANENT À TEMPS COMPLET

Au carrefour des axes Le Mans / Angers et Tours / Laval, la Ville de LA FLECHE accueille une population d'environ 15 000 habitants. Au cœur de la vallée du Loir, le territoire offre un cadre de vie et un niveau d'équipement de qualité. Collectivité à taille humaine, l'ensemble des agents y ont à cœur d'exercer leurs missions dans un esprit constructif et collaboratif afin de mettre en œuvre la politique dynamique portée par les élus.

Sous l'autorité du Responsable Enfance Education, vous exercerez les missions ci-après désignées :

## MISSIONS :

- Gestion de plannings des agents du périscolaire et ALSH.
- Gestion de plannings des agents des terminaux.
- Gestion des plannings des ATSEM.
- Gestion des plannings des agents d'entretien.
- Secrétariat service Enfance Education.
- Secrétariat du secteur scolaire.
- Gestion du Service Minimum d'Accueil avec son binôme.
- Gestion du logiciel winkhaus avec son binôme.

## ACTIVITÉS :

- Accueil physique et téléphonique des agents,
- Gestion et suivi des congés et paniers d'heures,
- Gestion des absences et remplacements,
- Gestion des agents sur les mouvements de grève,
- Pointage et gestion des feuilles d'heures,
- Missions administratives du service enfance éducation.
- Secrétariat du secteur scolaire,
- Ponctuellement, gestion des agents de l'autre secteur en l'absence de l'agent responsable,
- Programmation et suivi des clefs Winkhaus du service Enfance Education,
- Fiches d'intervention e-atal,
- Refacturation semestrielle (divers dispositifs).

## PROFIL RECHERCHÉ :

- Maîtrise de la bureautique,
- Qualités relationnelles,
- Discrétion professionnelle.

## REMUNERATION – AVANTAGES :

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire
- Horaires de journée du lundi au vendredi, semaine de 5 jours – 38h45 (21 jours de RTT)
- Prime annuelle.
- Prévoyance avec participation de l'employeur.
- Participation de l'employeur à une mutuelle santé labellisée.
- Compte Epargne Temps
- CNAS – Amicale.

**RECRUTE** : Gestionnaire administratif(ve) au  
Service Enfance Education.  
POSTE PERMANENT À TEMPS COMPLET

**GRADE(S) RECHERCHÉ(S) :**

- Agent titulaire de la Fonction publique ou contractuel sur le cadre d'emploi de rédacteur territorial cat B

**CANDIDATURE :** poste à pourvoir au 18/05/2026

**ADRESSEZ CV ET LETTRE DE MOTIVATION AVANT LE 17 AVRIL 2026**

À Madame la Maire de la Ville de LA FLÈCHE  
Direction des Ressources Humaines  
Centre Administratif Jean Virlogeux - Espace Pierre Mendès France – 72200 LA FLÈCHE  
ou par mail à [recrutement@ville-lafleche.fr](mailto:recrutement@ville-lafleche.fr)

**RENSEIGNEMENTS :**

Mr CHIVOT-GUYOT Cyril au 02 55 30 00 37 ou à l'adresse suivante : [c.chivot-guyot@cc-paysflechois.fr](mailto:c.chivot-guyot@cc-paysflechois.fr)

