



SERVICE ADMINISTRATIF

## CHARGE(E) DES TRANSPORTS SCOLAIRES

CADRE D'EMPLOI DES  
ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX

---

### PROFIL DE POSTE

---

#### ➤ MISSIONS

- *Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Générale des Services Adjointe des services à la population, l'agent est chargé de gérer et de suivre les circuits de transports scolaires, et d'appuyer le développement de la politique de mobilité.*

#### ➤ ACTIVITES PRINCIPALES

- Organisation et suivi des services de transports scolaires (contrôle des services et de ses usagers, retards, panne, travaux, neige...)
- Gestion des inscriptions (environ 1300)
- Suivi administratif (convention, marchés publics) et budgétaire (contrôle des factures)
- Demande et suivi des créations de points d'arrêts et d'itinéraires
- Réalisation des demandes d'aides financières/dossiers de subvention
- Organisation des transports piscine, ski de fond et sorties occasionnelles
- Organisation de sessions de prévention à la sécurité
- Etablissement du bilan financier pour suivi des subventions de la Région
- Responsabilité de la régie de recettes des transports scolaires
- Appui à la réalisation, à la mise en place du schéma directeur cyclable et au développement de la mobilité sur le territoire et autres projets
- Suivi du budget

D'autres missions pourront être ajoutées au profil de poste en fonction des besoins de la collectivité.

#### ➤ CONDITIONS D'EXERCICE ET CONTRAINTES

- Principalement travail administratif, déplacements sur les sites.
- Temps de travail hebdomadaire de 39 heures avec RTT
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des contraintes du service public. Pics d'activité liés notamment aux inscriptions transports scolaires et plan intempéries.
- Permis B exigé
- Respect des échéances
- Résistance au stress

➤ **AUTONOMIE ET RESPONSABILITES**

- Large autonomie dans l'organisation du travail,
- Sens du service public,
- Qualités relationnelles et sens du contact avec les différents interlocuteurs,
- Qualités rédactionnelles

➤ **RELATIONS FONCTIONNELLES**

- Les ATSEM, les Directeurs d'écoles, les élus, les prestataires externes, l'Education nationale, la Responsable Ressources Humaines.

➤ **CONNAISSANCES SOUHAITEES**

- Bonne connaissance du territoire,
- Connaître l'organisation générale des transports publics,
- Maitriser les outils informatiques Word, Excel, Pégase ou équivalent ...