



OFFRE D'EMPLOI DIRECTEUR / DIRECTRICE DE CRECHE

La collectivité :

CCAS DE CHATEAURENARD
3 rue Berthelot - BP 4
13831 CHATEAURENARD CEDEX
Téléphone : 04.90.94.06.87
Commune de 16 000 habitants

Le CCAS recherche un directeur / directrice de crèche

Profil souhaité :

- Éducateur / Éducatrice de jeunes enfant
- Infirmier / Infirmière de puériculture
- Assistant(e) social, éducateur spécialisé, CESF, infirmier ayant soit au moins trois ans d'expérience certifiée dans le domaine de l'encadrement ou de la direction, soit titulaire d'un diplôme de niveau 6 dans le domaine de l'encadrement ou de la direction (Caferuis, licence management ...)
- Master 2 en psychologie

Poste ouvert au sein du C.C.A.S, collectivité territoriale.

Le poste est à pourvoir dès que possible

Date limite de candidature : 17 octobre 2022

Type de recrutement : Contractuel CDD de remplacement, évolution possible.

Description de l'emploi :

En qualité de directeur de crèche, vous serez chargé d'accompagner dans un projet d'accueil des enfants et des familles dans des conditions d'hygiène, de sécurité et de bien-être, Vous assurerez la gestion administrative et financière de l'établissement ainsi que l'encadrement du personnel,

Profil recherché :

Missions :

Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles

- Informer les familles ou substituts parentaux sur les modalités d'accueil des enfants
- Constituer les dossiers administratifs
- Organiser l'accueil et l'intégration des enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique
- Accueillir chaque famille dans sa singularité et dans le respect des cultures et coutumes
- Soutenir les parents dans leur fonction en favorisant l'écoute de la famille et l'établissement d'une relation de confiance

Animation, pilotage et management des équipes

- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents, repérer et réguler les conflits
- Comprendre et accompagner les phénomènes émotionnels au sein des équipes

Coordination du projet d'établissement

- Définir un projet de service : organisation, missions, ressources
- Développer et piloter le projet éducatif de la structure en cohérence avec les projets des autres structures
- Communiquer sur les finalités et les enjeux du projet
- Analyser les effets et impacts des projets d'activités socio-éducatives au regard des objectifs définis
- Exploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futurs

Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement

- Définir un projet éducatif en cohérence avec les orientations des élus et les politiques publiques
- Mettre en œuvre l'ensemble des dispositions du règlement de fonctionnement

Gestion des ressources humaines

- Définir les besoins de la structure et les compétences associées
- Élaborer des fiches de poste
- Organiser l'intégration et la formation des agents
- Évaluer les agents
- Accueillir et organiser la formation et valider l'évaluation de stagiaires

Gestion administrative

- Renseigner les états de bilans et produire des statistiques
- Élaborer et suivre le budget prévisionnel
- Passer les commandes de repas, ou de denrées, de fournitures diverses
- Veiller à la gestion des stocks

Gestion de l'équipement

- Contrôler l'entretien et la maintenance de l'équipement
- Faire appel aux services techniques pour les interventions nécessaires
- Définir les besoins en matériels et en équipements
- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité

Développement d'une culture de la bienveillance

- S'appuyer sur les ressources et les potentiels des enfants et de leurs parents
- Valoriser les compétences des professionnels
- Ouvrir la structure sur l'extérieur
- Favoriser l'innovation, la créativité, la motivation

Les « savoirs » :

- Principes et modes d'animation du management opérationnel
- Notions solides sur le développement de l'enfant et l'accueil des parents
- Méthode d'écoute active et de reformulation auprès des équipes, et de debriefing après des situations difficiles
- Notion d'ingénierie et d'analyse des pratiques
- Principaux courants pédagogiques
- Développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant
- Indicateurs d'alerte dans les comportements de l'enfant
- Maîtrise des principaux concepts des sciences humaines et sociales utiles au champ d'action : co-éducation, parentalité, famille
- Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de l'enfance
- Connaissances des métiers de la petite enfance (compétences, références, valeurs éthiques, etc)
- Règles et consignes de sécurité

Les « savoir-faire » :

- Avoir des capacités rédactionnelles avérées
- Assurer le développement psycho-moteur de l'enfant
- Effectuer un projet d'établissement et règlement intérieur
- Encadrer et manager une équipe
- Savoir gérer les conflits
- Savoir accueillir les publics
- Avoir des capacités en matière de gestion administrative et financière
- Maîtriser les logiciels de bureautique, outils de messagerie et internet

Les « savoir-être » :

- Sens des responsabilités
- Esprit d'équipe
- Disponibilité, réactivité et sens du service public
- Discrétion, respect du secret professionnel
- Capacités à gérer les situations d'urgence
- Esprit d'initiative
- Capacités d'observation, d'écoute et de patience

Destinataire

Adresser lettre de candidature + curriculum vitae à :

Monsieur le Président

CCAS DE CHATEAURENARD – 3 rue Berthelot – BP 4 – 13831 CHATEAURENARD CEDEX

Pour tout renseignement, s'adresser à Mme CARTOUX – Ressources Humaines :

a.cartoux@chateaurenard.com / 04.90.94.06.87