

OFFRE D'EMPLOI DE DIRECTEUR (TRICE) ADJOINT(E) DE CRECHE (68 berceaux)

La collectivité :

CCAS DE CHATEAURENARD

3 rue Berthelot - BP 4

13831 CHATEAURENARD CEDEX

Téléphone : 04.90.94.06.87 – Télécopie : 04.90.94.46.13

Commune de 16 000 habitants

Le CCAS recherche un directeur adjoint (h/f) à temps complet.

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

Poste majoritairement administratif.

Les fonctions de directeur adjoint peuvent être exercées par :

- « 1° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de docteur en médecine ;
- « 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice ;
- « 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ;
- « 4° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de sage-femme ;
- « 5° Une personne titulaire d'un diplôme d'Etat d'infirmier ;
- « 6° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'assistant de service social ;
- « 7° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ;
- « 8° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale ;
- « 9° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de psychomotricien ;
- « 10° Une personne titulaire d'un DESS ou d'un master II de psychologie ;
- « 11° Une personne ayant exercé comme instituteur ou professeur des écoles ;
- « 12° Une personne justifiant d'une expérience minimale d'un an dans des fonctions de responsable technique ou de référent technique dans un établissement d'accueil de jeunes enfants et disposant d'un diplôme d'auxiliaire de puériculture à la date de la prise de fonction comme directeur adjoint.

Le poste est à pourvoir dès que possible pour sa crèche collective et familiale La Marelle.

Type de recrutement : Emploi permanent : recrutement sur liste d'aptitude, mutation, ou contractuel (CDD)

Sous le contrôle de la direction, le directeur adjoint est garant de l'accueil des enfants et des familles, de leur épanouissement et de leur sécurité, dans le respect du cadre juridique, sanitaire et social.

Description sommaire des missions :

Vous travaillez en étroite collaboration avec la direction et co-pilotez l'activité de la structure : vous êtes garant de la qualité d'accueil et de la sécurité physique et affective des enfants. Vous coordonnez les différentes actions éducatives et mettez en place les activités avec l'aide des professionnels. Vous accompagnez et soutenez les parents dans leur rôle éducatif et leur permettez de concilier vie familiale et vie professionnelle. Vous établissez un lien de confiance entre famille (parent/enfant) et le personnel de la structure.

Vous développez et entretenez des partenariats avec les acteurs locaux.

Vous participez à la définition et la mise en œuvre du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement, au regard des objectifs institutionnels fixés. Vous veillez au bon respect ainsi qu'à l'application de ceux-ci afin de garantir la sécurité des biens et des personnes.

Vous êtes garant du bon fonctionnement de la crèche familiale dont vous êtes responsable et encadrez les assistantes maternelles (visite, réunion).

Vous gérez et suivez les contrats d'accueil des enfants sous le logiciel Hoptis. Vous suivez l'état des présences et les horaires de départs, en respectant un taux d'encadrement optimal.

Vous vous assurez de la cohérence du plan alimentaire. Vous veillez à la sécurité et à la maintenance technique des bâtiments, du matériel et du mobilier.

Vous participez au management du personnel de la structure en respectant le cadre législatif. Vous accompagnez les différents professionnels, évaluez le travail accompli, animez les réunions d'équipe, déterminez les besoins de formation et veillez au respect des procédures internes.

En l'absence et ou relais du directeur vous réalisez le suivi et la gestion des effectifs (organisation des plannings, suivi des congés). Vous participez aux procédures de recrutement et accompagnez l'intégration des nouveaux collaborateurs.

Vous soutenez les équipes dans les sections auprès des enfants en cas de besoin.

Vous assurez la direction par intérim en cas d'absence de la direction.

Rémunération :

Rémunération indiciaire + prime de fin d'année le cas échéant + tickets restaurant + participation de la collectivité à la mutuelle + collectivité adhérente au CNAS

Les « savoirs » :

- Développement psychomoteur et affectif de l'enfant quel que soit son âge
- Règles de sécurité et d'hygiène
- Procédures et protocoles

Les « savoir-faire » :

- Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique et développer tout projet
- Respecter le secret et la discrétion professionnelle
- Observer, accompagner le comportement et l'évolution de l'enfant
- Repérer, analyser les besoins de chaque enfant et élaborer des réponses appropriées de façon individuelle et collective
- Savoir articuler sa pratique dans une équipe pluridisciplinaire pour une cohérence autour du projet pédagogique
- Créer de bonnes conditions d'accueil et d'échange avec les parents et leurs enfants
- Faire évoluer ses pratiques professionnelles
- Mettre en œuvre les projets du service
- Collaborer sous couvert de la direction avec les différents partenaires de la crèche (médical, éducatif et social)

Les « savoir-être » :

- Créativité, dynamisme
- Capacité d'adaptation, d'observation et d'intégration rapide
- Disponibilité, réactivité, sens de l'organisation
- Sens du travail d'équipe, du contact et du relationnel
- Sens de la médiation, bonne gestion du conflit
- Capacité à prendre du recul
- Sens des responsabilités
- Pédagogie envers l'équipe, transmission de son savoir, être à l'écoute

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 REY – Ressources Humaines : s.rey@chateaurenard.com
04.90.94.06.87