

**UN.E DIRECTEUR.RICE
STRUCTURE MULTI ACCUEIL PETITE ENFANCE**

**CADRE D'EMPLOI DES PUERICULTRICES /INFIRMIERS/ INFIRMIERS EN
SOINS GENERAUX TERRITORIAUX /
DES EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS TERRITORIAUX
*Contrat à durée déterminée de 7 mois à temps complet***

Constituée autour de GRASSE, Capitale Internationale des Parfums et Sous-préfecture des Alpes-Maritimes, la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse s'étend sur 23 communes, 490 km² et regroupe 100 000 habitants.

Sous l'autorité de la responsable petite enfance, vous aurez en charge la direction d'une structure multi accueil collectif et familial d'une capacité de 15 berceaux (12 en collectif, 3 en familial) :

MISSIONS PRINCIPALES

Garantir le bien-être, l'épanouissement et la santé des enfants :

- Garantir l'application du cadre juridique relatif à l'accueil du jeune enfant en milieu collectif ainsi que les règles du domaine médical en lien avec le référent médical, le psychologue ou le médecin de crèche (visites médicales, traitements médicaux, PAI, évictions, enfant en situation de handicap ...),
- S'assurer de la qualité de l'environnement de vie dans la structure et de la qualité de l'accueil réservé au jeune enfant,
- Concevoir avec l'équipe un aménagement des locaux et des espaces, conformes au projet et aux besoins de l'enfant et de sa famille.

Concevoir, animer et mettre en œuvre le projet d'établissement :

- Participer à la définition d'un projet éducatif en cohérence avec les orientations des politiques publiques : définir les modalités pédagogiques du projet d'établissement garantissant un développement psycho-affectif et sensori-moteur harmonieux du jeune enfant, garantir la cohérence et l'harmonisation des pratiques,
- Participer aux actions / projets avec les partenaires (actions découverte de la littérature jeunesse avec la bibliothèque, collaboration avec le service culture) et impulser les temps festifs associant les familles.

Accueillir les parents, coordonner les relations entre la famille et l'équipe de l'établissement :

- Participer aux commissions d'admission,
- Informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants conformément au règlement de fonctionnement, constituer le dossier d'admission définitif et calculer la participation financière, concilier les besoins de l'enfant, la demande de la famille pour proposer la solution la plus adaptée en instaurant une relation de confiance.

Manager l'équipe pluridisciplinaire :

- Participer au recrutement du personnel en lien avec le responsable de service, l'encadrement du personnel (définition et planification des tâches de chaque agent, gestion et validation des congés du personnel, suivi des absences/ réorganisation ...), organisation de réunions d'équipe et des entretiens individuels,
- Etre présente auprès de l'équipe et des enfants, assurer le remplacement des agents absents,
- Assurer le suivi de l'assistante maternelle,

- Garantir un cadre de travail structuré, une communication adaptée et transversale : valoriser les compétences, favoriser la motivation, la création de projets et l'analyse de pratiques, repérer les situations de conflits ou de souffrance en apportant conseil, arbitrage et soutien en lien avec le responsable de service,
- Collaborer à la tenue du document unique en lien avec l'assistant de prévention,
- Participer aux réunions de direction.

Assurer le suivi administratif et financier de l'établissement :

- A partir du logiciel de gestion : assurer l'établissement des dossiers d'inscription, le suivi de l'état de présence des enfants, la gestion des présences (et replacements), faire la facturation, le suivi statistique, la gestion du portail famille,
- Assurer la gestion de l'établissement (travaux, sécurité...) et des repas (commandes, commission des menus),
- Assurer la gestion du budget de la crèche, demande de travaux, commandes de matériel,
- Participer à l'élaboration de la fiche de paye de l'assistante maternelle.

DIPLOMES, COMPETENCES, QUALITES

- Titulaire du diplôme d'état de puéricultrice, ou infirmier, ou éducateur de jeunes enfants,
- Expérience sur poste similaire appréciée,
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité, des outils bureautiques, des techniques de management,
- Maîtriser la règlementation petite enfance, les étapes du développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant, des besoins fondamentaux de l'enfant,
- Etre autonome pour le fonctionnement et l'organisation de la structure,
- Traduire et décliner le projet d'établissement dans les pratiques et le fonctionnement du quotidien de la structure,
- Capacités à réagir avec pertinence à des situations d'urgence,
- Aptitude au management, sens du contact humain,
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire, bon relationnel,
- Grande disponibilité.

DIVERS

- Temps complet : 37h30,
- Horaires de travail : variable entre 7h30 – 18h30,
- Lieu de travail : Crèche l'Etoile des Pioupious à Saint-Cézaire-sur-Siagne, structure multi accueil collectif et familial intercommunale petite enfance.

REMUNERATION

- Rémunération indiciaire, régime indemnitaire.

AVANTAGES

- Titres restaurant, participation mutuelle, Comité des Œuvres Sociales.

Le recrutement se fera au 8 janvier 2024

Adresser les candidatures (CV et lettre de motivation)

avant le 17 novembre 2023 à :

Monsieur le Président - Communauté d'Agglomération du PAYS DE GRASSE

57 Avenue Pierre Sémard – BP 91015 – 06131 Grasse Cedex

Tél : 04 97 05 22 00 – www.paysdegrasse.fr

Ou par mail : recrutement@paysdegrasse.fr