

DIRECTEUR·TRICE ADJOINT·E DE CRECHE

Pôle/Direction/Service	Pôle solidarité – Direction de l'Enfance et de la Famille – Service des crèches
Classification	<p>Filière : médico-sociale Catégorie et cadre d'emplois : A – Puéricultrice – Infirmière – EJE – assistant socio-éducatif</p> <p>Fonction d'encadrement : Prime + NBI : RIFSEEP A5-11 et NBI encadrement Quotité de travail : 100% Tous nos postes sont handi-accessibles</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction de l'Enfance et de la Famille Service : Service des crèches Composition de l'équipe : suivant le dimensionnement de la structure</p>
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : le (la) Directeur (trice) de crèche
Moyens à disposition	Véhicules de service mutualisés
Raison d'être	<p>Le/la directeur·trice adjoint·e apporte son concours au·à la directeur·trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure.</p> <p>En l'absence du/de la directeur·trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/la directeur·trice et son adjoint·e s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>
Missions	<p>1 - Contribuer à la mise en œuvre du PECD dans le projet d'établissement, l'accueil quotidien des enfants et les projets particuliers en fonction de son champ d'expertise propre</p> <p>2 - Contribuer à l'organisation de la présence des enfants afin d'optimiser les taux d'occupation et de facturation pour répondre aux besoins des familles (définition des places ouvertes à la CAMA, révision des contrats d'accueil...). Assurer l'application des règles de présence du personnel (horaires, congés, remplacements) pour garantir le respect du taux d'encadrement des enfants Comme tout professionnel travaillant en crèche, le/la directeur·trice adjoint·e contribue à la continuité de l'accueil des enfants.</p> <p>3 - En lien avec le/la directeur·trice, il/elle contribue à impulser, animer et favoriser une dynamique d'équipe impliquant tous les agents de la crèche (AP, EJE, secrétaire, agents techniques, psychologue, médecin, psychomotricienne) et assure l'encadrement hiérarchique des agents.</p> <p>4 - Participer à la définition de la place des parents dans la crèche, s'assurer d'une bonne circulation des informations à destination des familles, favoriser leur participation aux projets de la crèche, contribuer aux actions d'accompagnement à la parentalité mises en œuvre.</p> <p>5 - Assurer le respect et l'application des normes et protocoles internes en matière sanitaire, de sécurité et d'hygiène. Contribuer au suivi du bon état de fonctionnement du bâtiment et du matériel utilisé et à celui des éventuels travaux ou réparations.</p>

Compétences

- **Relationnelles et managériales**

- Savoir assurer un management de proximité auprès des équipes : encadrement direct des agents, supervision des projets, animation d'équipe...
- Savoir animer et/ou entretenir un réseau partenarial
- Savoir travailler en équipe dans le respect des compétences mutuelles

- **Organisationnelles**

- Savoir diffuser de l'information de manière ascendante, descendante, transversale, en interne et en externe
- Savoir piloter et faire conduire un projet, un groupe de réflexion ou de production
- Savoir solliciter l'intervention des services compétents et/ou développer un réseau

- **Techniques**

- Connaître le cadre réglementaire, les enjeux et les évolutions en matière de petite enfance
- Savoir impulser et organiser la prise en charge des enfants
- Savoir animer des groupes de réflexion et d'analyse autour de l'action éducative
- Savoir utiliser les outils bureautiques et les logiciels métier

Niveau d'études : II

Diplômes requis : Diplôme Etat de puéricultrice par dérogation et en fonction de la taille de la structure poste ouvert aux infirmiers et éducateurs de jeunes enfants

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques par roulement sur l'amplitude horaire de la crèche 7h-18h45

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins recommandés et obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique : gardes territorialisées

- Fermeture de l'ensemble des crèches départementales la première quinzaine du mois d'août et la dernière semaine de l'année civile.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à :

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE SAINT-DENIS
Pôle Ressources Humaines et Modernisation
Direction des Ressources Humaines
Bureau de recrutement DEF