

Coordinateur-trice de crèches

Pôle /Direction/Service	Pôle solidarité – Direction de l'Enfance et de la Famille – Service des crèches
Classification	Filière : médico-sociale ou administrative Catégorie et cadre d'emplois : A – Cadre territoriaux de santé (Puériculteur-trice cadre de santé, cadre de santé infirmier-e), sage-femme, CSE, Attaché territorial Lieu d'affectation : Bobigny, bâtiment Picasso Fonction d'encadrement : Oui, Chef de bureau Prime + NBI : RIFSEEP A6-2 et NBI encadrement de 35 points Quotité de travail : 100%
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de l'Enfance et de la Famille Service : Service des crèches Cellule/Pôle/Secteur : Secteur Actions Composition de l'équipe : 6A 3B 3C
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct du Responsable de groupement : Chef-fe de service adjoint-e au Secteur Territoires
Moyens mis à disposition	3 assistantes et 3 secrétaires sur le secteur Territoires (49 établissements), véhicule de service, smartphone.
Raison d'être	Le/la coordinateur-trice pilote et dirige les activités des crèches. Il/Elle encadre les Directeur-ric.e.s des 7 à 8 crèches de son groupement et les accompagne dans leur fonction managériale et de gestion. Au sein des crèches de son groupement, Il-elle veille à la mise en œuvre du Projet éducatif des crèches départementales (PECD) et à l'inscription des actions dans des logiques territoriales et transversales. Il/elle contribue à la dynamique du pôle Solidarité.
Missions	Apporter aux crèches de son groupement un conseil technique permettant le déploiement du Projet éducatif des crèches départementales et l'élaboration des projets d'établissements pour garantir les meilleures réponses aux besoins des usagers. Soutenir les Directeur.trice.s de crèche dans l'adaptation de l'organisation des établissements face aux évolutions des modes d'accueil et aux éventuels aléas rencontrés. Assurer l'encadrement hiérarchique des responsables d'établissement et les accompagner dans la gestion financière, humaine, sanitaire et technique de leur établissement ; Intervenir sur les sites, à la rencontre des équipes, en collaboration avec les Directeur/trices de crèche. Coordonner et encadrer l'équipe administrative de son groupement. Participer aux commissions de recrutements et à des actions d'information, de sensibilisation à destination des professionnel-le-s. Suivre l'activité des établissements par l'analyse régulière des indicateurs et des éléments transmis par les responsables de crèches. Contribuer à l'évolution des protocoles CAMA, et à leur respect ; valider les places à pourvoir et les admissions proposées par la CAMA. Contribuer à la démarche usagers et faciliter la participation des parents à la vie des établissements. Rencontrer collectivement ou individuellement les familles dans le cadre de projets particuliers ou dans les situations complexes. Piloter, participer à des projets transversaux concernant particulièrement le pôle Solidarité. Coordonner la mise en œuvre d'actions territorialisées et de partenariat avec les acteurs locaux de la petite enfance.

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste

Compétences

- **Relationnelles et managériales**

- Savoir manager et animer des équipes de cadres et/ou experts
- Savoir piloter, suivre, contrôler et évaluer les activités des agents encadrés
- Savoir repérer l'impact d'une décision sur l'équipe, les procédures ou l'organisation
- Savoir impulser et organiser des modes de concertation et de réflexion collectifs entre responsables et au sein des équipes.
- Savoir définir des objectifs, des modes et méthodes d'accompagnement (notamment pour l'élaboration du projet pédagogique)
- Savoir articuler orientations centrales et contingences locales
- Savoir animer et/ou entretenir un réseau partenarial
- Savoir représenter la collectivité auprès des directions, des instances et/ou des partenaires

- **Organisationnelles**

- Savoir produire des analyses des rapports, notes et synthèses
- Savoir transmettre les informations adaptées, leurs suivis et en rendre compte
- Savoir partager sur ses pratiques et participer à un collectif de travail

- **Techniques**

- Connaître la législation et la réglementation et assurer une veille propre à son champ d'intervention
- Maîtrise des connaissances de l'action éducative
- Connaître l'administration départementale et les modes de gestion des collectivités territoriales
- Connaissance des outils et méthodes de travail en gestion de projet
- Savoir élaborer des indicateurs de suivi des établissements
- Savoir manager et animer des équipes pluridisciplinaires
- Connaître les techniques des entretiens individuels

Niveau d'études : niveau 6 (Master)

Diplômes requis : Diplôme d'État de puéricultrice ou de sage-femme ou d'infirmière ou d'éducateur de jeunes enfants ou d'éducateur spécialisé, avec Master en sciences humaines ou en gestion des établissements médico-sociaux, avec expérience en encadrement dans le domaine de la petite enfance

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

☒ Souhaitée(s) ☐ Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- ☐ Horaires spécifiques
- ☐ Permis de conduire obligatoire
- ☐ Déplacements province et étranger
- ☐ Astreintes

- ☐ Logement de fonction
- ☐ Vaccins recommandés
- ☐ Port d'une tenue de travail obligatoire
- ☒ Autres caractéristiques : déplacements fréquents sur le territoire, réunions de parents ou conseils d'établissement possibles en soirée

Tous nos postes sont handi-accessibles

Les candidatures sont à adresser à l'attention de

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

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste