

OFFRE D'EMPLOI

Recrutement d'un(e) Directeur(trice) de Structure multi accueil collectif

Cadre d'emploi : Puériculteur / Puéricultrice territoriale

Catégorie : A

Filière : Médico-sociale

Lieu de travail : Etablissement multi-accueil collectif « La Ritournelle » à Canet

Temps de travail : Temps complet

Type de poste : Permanent

Missions :

Sous l'autorité du responsable du service Petite Enfance, le/la directeur(rice) assure la direction de l'Etablissement Multi-Accueil Collectif « la Ritournelle », structure de 30 berceaux, proposant de l'accueil régulier et occasionnel.

En cohérence avec les orientations des Elus et les orientations données par le responsable du service Petite Enfance, il/elle participe à la définition du projet d'établissement, du projet d'activités, du règlement de fonctionnement et en assure leurs mises en œuvre.

Le/La directeur(rice) fait appliquer les décisions internes à la Communauté de communes du Clermontais, les différents textes de loi...

Il/Elle assure un accueil de qualité des enfants (bienveillance, soins de nursing, hygiène, activités d'éveil, sécurité, prévention, santé dans le sens de la définition de l'OMS) et des familles (écoute, soutien à la parentalité, accueil des différences socioculturelles, information et prévention...).

Activités principales :

- Participer avec la responsable de service à la définition du projet d'établissement selon les orientations des élus et en assurer sa mise en œuvre.
- Assurer le bon fonctionnement de l'établissement Multi-Accueil Collectif et garantir l'application des valeurs et principes pédagogiques définis au sein du service petite enfance.
- Assurer les missions de RSAI au sein de la structure : Mise en place des dispositifs de contrôle et de surveillance médicale des enfants, PAI, sensibilisation des familles...
- Manager l'équipe pluridisciplinaire : Organisation du travail, formation, évaluation...
- Gérer sur le plan administratif et budgétaire l'établissement : contrats familles/facturations, budgets et dépenses, travaux et investissements...

Activités secondaires :

- Animer des réunions en soirée (environ 3 fois dans l'année)
- Organiser des cafés des parents (accompagnement à la parentalité)
- Assurer l'organisation des fêtes (une fête petite enfance à l'échelle du service et une fête de crèche)
- Assurer le remplacement sur le plan médical en cas d'absence du directeur de l'autre établissement Multi-Accueil Collectif « la farandole », situé sur Clermont l'Hérault
- Participer à toutes les formations organisées
- Participer aux réunions avec les partenaires concernant les enfants accueillis (PMI, CAMSP...)

Spécificités :

Horaires variables selon les besoins du service.

Amplitude horaire d'ouverture de l'établissement 7h30-18h30.

Assurer l'ouverture ou la fermeture de la structure en alternance avec la directrice de l'autre établissement.

Disponibilité téléphonique pour la gestion d'événements particuliers (absence d'agents, urgences, ...).

Obligation d'organisation et/ou d'animation des réunions en soirée (d'information, de formation, d'analyses de pratiques... avec des intervenants extérieurs ou pas).

Périodes de congés annuels obligatoires conditionnées à la fermeture de l'établissement (3 semaines l'été et 1 semaine entre Noël et jour de l'an, pont de l'Ascension)

Autres périodes de congés soumises aux nécessités de service et à la présence de la directrice de l'autre établissement.

Respect du secret professionnel, des obligations de discrétion et de confidentialité.

En cas d'absence de la directrice de l'autre Etablissement Multi-Accueil Collectif « la farandole », disponibilité téléphonique de 7h30 à 18h30 pour les problèmes médicaux.

Permis B et véhicule obligatoire pour déplacement sur l'autre crèche, située à Clermont l'Hérault, en cas de problème médical.

Stationnement facile devant la crèche.

Profil :

Connaitre le fonctionnement des établissement multi-accueil collectif d'accueil du jeune enfant et le cadre législatif.

Connaitre les techniques d'hygiène et de sécurité afin de prévenir les risques pour les enfants et le personnel.

Avoir des notions en ergonomie.

Connaitre la sociologie des familles, le développement psychomoteur et psychologique de l'enfant.

Être disponible, tolérant, autonome, discret, dynamique.

Respecter le secret professionnel, avoir des capacités d'adaptation et le sens du service public.

Avoir des compétences en encadrement, analyse de situations, conduite de réunion et d'entretiens individuels.

Avoir des capacités à travailler en partenariat.

Avoir des connaissances en gestion administrative, financière et connaissances de base des outils informatiques et bureautiques.

Avoir une expérience avérée sur un poste similaire serait un plus.

Formation : Diplôme d'Etat de Puéricultrice (puériculteur) obligatoire. Concours sur titre souhaité.

Prise de poste : 15/12/2024

Date limite de candidature : 30/11/2024

Pour tout renseignement complémentaire sur le poste, vous pouvez contacter Madame Kathy NOLET au 04.67.88.47.88 ou par mail à k.nolet@cc-clermontais.fr

En rejoignant la communauté de communes, vous bénéficierez de :

- Un Comité d'œuvre Social attractif : des primes carrière / des aides financières des événements de la vie quotidienne / des offres de prêts bonifiés / des prix préférentiels sur les locations et les voyages / des chèques vacances / des prix préférentiels sur les sorties, loisirs, activités culturelles et sportives.
- Des participations employeur sur les contrats complémentaire santé et prévoyance (sous conditions)

Le siège social bénéficie d'un parking face à la communauté de communes, des transports en commun (réseau de bus) à moins de 5 minutes. Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Contact :

Adresser lettre de motivation et CV à Monsieur le Président de la Communauté de communes du Clermontais

Soit par courrier : Communauté de communes du Clermontais

20 avenue Raymond Lacombe

BP40

34800 Clermont l'Hérault

Soit par courriel à : rh-recrutement@cc-clermontais.fr