

Directeur EAJE « La Coccinelle »

Cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants

Catégorie A

Temps complet

CDD Remplacement

Poste à pourvoir dès que possible

Collines Isère Nord Communauté recherche un(e) professionnel(le) de la petite enfance pour compléter l'équipe de l'EAJE La Coccinelle, une crèche de 24 berceaux répartis en 2 sections, où enfants et professionnels évoluent dans des locaux agréables et spacieux.

Le projet pédagogique en place et le dynamisme de l'équipe permettent à chaque professionnel de s'investir et se mobiliser autour de différents projets. Rejoignez-nous !

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice du pôle vie sociale :

Prise en charge des familles

- ✓ Gérer les pré-inscriptions, inscriptions et contrats des familles
- ✓ Superviser les familiarisations
- ✓ Assurer la gestion administrative : tenue à jour des dossiers administratifs et sanitaires, des contrats, des plannings et registre de présence des enfants, facturation aux familles
- ✓ Veiller au règlement de fonctionnement et le faire appliquer
- ✓ Mettre en œuvre les protocoles et règles de sécurité et de santé
- ✓ Assurer la transmission des informations avec les familles
- ✓ Mettre en place et animer les réunions avec les familles
- ✓ Analyser une situation, un comportement impliquant l'enfant, sa famille par l'observation, la réflexion personnelle, des temps d'échanges avec l'équipe, les parents et les partenaires
- ✓ Favoriser l'écoute et le dialogue avec les familles
- ✓ Prendre en compte les situations individuelles et proposer d'éventuels aménagements, offrir un soutien aux parents tout en veillant à garder une juste distance par rapport à la demande
- ✓ Travailler avec les différents partenaires de secteur (médecins, PMI, Kiné ...) et autres structures du territoire
- ✓ Soutenir les actions d'accompagnement à la parentalité et impliquer les familles dans la vie de la structure

Gestion du personnel

- ✓ Manager une équipe de professionnelles pluridisciplinaires :
 - Planifier, organiser et déléguer le travail à l'ensemble du personnel en tenant compte des profils et des qualifications de chaque professionnelle, en veillant au respect de la réglementation en vigueur (composition et qualifications de l'équipe pluridisciplinaire)
 - Piloter les actions éducatives et pédagogiques dans le cadre du projet d'établissement
- ✓ Encadrer et piloter les missions des éducatrices de jeunes enfants dans le cadre de la continuité de direction
- ✓ Encadrer les équipes sur la partie ressources humaines :
 - Mise en place des grilles horaires annuelles des professionnelles
 - Gérer les plannings du personnel, les congés et les remplacements en adéquation avec les besoins du service

- Validation et transmission des heures des professionnels au service des ressources humaines
- Validation des entretiens professionnels
- Organiser la formation des professionnels, les accompagner dans leur plan de carrière
- Recrutement de nouveaux professionnels
- Réajustement des fiches de postes
- ✓ Assurer une cohésion de l'équipe (pluridisciplinaire) et veiller aux relations harmonieuses dans la structure :
 - Impulser une dynamique d'équipe dans l'élaboration du projet d'établissement et veiller à son application
 - Encadrer, manager et accompagner les membres de l'équipe dans leur travail quotidien et dans la réalisation des projets
 - Soutenir l'équipe dans la création et la mise en place des conditions nécessaires au bien-être de l'enfant et de sa famille
 - Piloter les projets avec les partenaires (école, médiathèque...) et les manifestations de la crèche
 - Animer les réunions d'équipe et effectuer les comptes rendus
- ✓ Superviser l'accueil et encadrement des stagiaires

Gestion administrative de l'établissement

- ✓ Veiller au respect des orientations politiques petite enfance définies par la collectivité
- ✓ Mise en œuvre et évaluation de la convention territoriale globale
- ✓ Garantir une veille sécuritaire, sanitaire et technique des établissements
- ✓ Appliquer les obligations administratives, légales et réglementaires
- ✓ Réajuster le règlement de fonctionnement, les projets et les différents protocoles
- ✓ Rendre compte des actions et du fonctionnement de l'équipement au gestionnaire
- ✓ Rédiger et mettre en œuvre les différents projets
- ✓ Travailler en étroite collaboration avec les partenaires institutionnels (PMI, CAF, ...) et les acteurs du territoire (Elus)
- ✓ Effectuer un travail de transversalité avec les services de la Communauté de Communes
- ✓ Répondre aux exigences de la CAF (Statistiques, déclarations ...)
- ✓ Assurer la gestion administrative et financière de la structure : préparation, suivi et validation des budgets,
- ✓ Gérer les factures et les différents règlements
- ✓ Rapprochements et virements bancaires en relation avec le trésor public
- ✓ Assurer le suivi logistique : commande aux différents fournisseurs
- ✓ Rédiger les rapports et bilans
- ✓ Participer à des formations et des réunions institutionnelles

Gestion liée au bâtiment :

- ✓ Suivi général des bâtiments - Aménagements des espaces
- ✓ Superviser les plans d'entretien et hygiène des locaux et du plan d'action de remise en état
- ✓ Gestion des différents prestataires et intervenants

Missions ponctuelles possibles en cas d'absence de professionnelles

- ✓ Participation à l'accueil des enfants et des familles
- ✓ Organisation des temps de repas
- ✓ Aide aux tâches connexes

COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

Compétences professionnelles et techniques

- Management des équipes :
 - Pilotage et animation des équipes
- Connaissances professionnelles liées au secteur :
 - Maîtrise du développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant de 0 à 4 ans
 - Maîtrise de l'animation d'un groupe d'enfants
 - Maîtrise de la relation aux familles
- Capacités rédactionnelles et maîtrise de l'outil informatique :

Savoir-Faire :

- Réagir avec pertinence à des situations d'urgence
- Capacité à se mobiliser autour d'un projet (proposer et participer)
- Capacité à se former et s'informer
- Sens du service public
- Capacités créatrices
- Capacité à impulser une dynamique sur le terrain
-

Qualités relationnelles

- Discrétion et respect du secret professionnel
- Rigueur, organisation, capacité d'analyse et de synthèse
- Dynamisme, motivation et esprit d'initiative
- Capacité d'adaptation
- Qualité d'écoute et de communication
- Force de proposition
- Impartialité et tolérance
- Disponibilité, adaptabilité

Données relatives au poste

Conditions d'exercice :

- Lieu d'exercice : EAJE La Coccinelle à Saint Just Chaleyssin
- Temps complet : Les horaires sont établis par un emploi du temps fixe pouvant évoluer et être modifié en fonction des besoins du service (Amplitude de travail : 7h15-18h30).

Poste à pourvoir dès que possible

Merci d'adresser vos candidatures (lettre motivation + CV) à :
M. le Président - COLLINES ISERE NORD COMMUNAUTE - 316 Rue du Colombier
38540 HEYRIEUX
rh@collines.org

Renseignements auprès de la direction du Pôle Vie Sociale au 04 72 48 19 87