

## **UN(E) DIRECTEUR (TRICE) DE STRUCTURE D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT**

Poste à temps complet - Par voie de mutation ou contractuelle –  
Cadre d'emploi : **Puéricultrice ou éducateur (trice) de jeunes enfants**

Sous l'autorité de la Responsable des Services.

Dirige une structure d'accueil pour les enfants de moins de 6 ans. Organise l'accueil des enfants et des familles dans des conditions optimales de sécurité et de bien-être. Elabore et met en œuvre le projet pédagogique de la structure et veille à son bon fonctionnement en collaboration avec le gestionnaire et les autres partenaires dans le secret professionnel. Anime et met en œuvre les activités éducatives.

### **Missions**

- ✓ **Assurer la gestion administrative et financière de la structure :**
  - ✓ Organiser et planifier la fréquentation de l'établissement,
  - ✓ Gérer les moyens humains conformément aux textes en vigueur,
  - ✓ Recueillir et mettre à jour les documents requis par les organismes de contrôle et de subvention (PMI, CAF, Trésor public...),
  - ✓ Proposer et veiller au respect des engagements budgétaires,
  - ✓ Etablir les contrats,
  - ✓ Effectuer et déposer les encaissements au trésor public (régies),
  - ✓ Veille permanente sociale,
  - ✓ Créer et faire évoluer les outils de gestion,
- ✓ **Encadrer l'équipe éducative :**
  - ✓ Rédiger le projet d'établissement avec l'équipe et veiller à sa mise en place,
  - ✓ Rédiger le règlement de fonctionnement et veiller à son application,
  - ✓ Organiser la répartition des tâches, les plannings mensuels,
  - ✓ Gérer les conflits, être un médiateur,
  - ✓ Etre un appui technique pour l'équipe, formation et enseignement auprès des professionnels et des stagiaires,
- ✓ **Garantir un accueil de qualité pour l'enfant et sa famille :**
  - ✓ Informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants,
  - ✓ Constituer les dossiers administratifs et calculer la participation financière de la famille,
  - ✓ Associer les parents à la vie de la structure, à la construction du projet d'établissement,
  - ✓ Organiser des temps collectifs entre parents, enfants et professionnels,
  - ✓ Veiller à la prise en compte des besoins individuels de l'enfant au sein de la collectivité,
  - ✓ Surveiller en collaboration avec l'équipe le développement global de l'enfant,
  - ✓ Superviser, accompagner et ajuster les pratiques pédagogiques,
  - ✓ Mettre en place et promouvoir des activités collectives (animation, activités...)
  - ✓ Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants,
  - ✓ S'assurer de la qualité de l'environnement de vie dans la structure,
- ✓ **Développer le travail en partenariat :**
  - ✓ Coordonner les différents partenaires,
  - ✓ Inscrire la structure dans un réseau professionnel lié à l'éducation et aux pratiques de l'enfant (DRE, service culturel, dépistages auditifs)
  - ✓ Etablir des relations régulières avec la mairie, la CAF, la PMI, le CCAS, les écoles et répondre aux sollicitations.

### **Durée de travail :**

- ✓ 35 heures
- ✓ Travail en bureau avec déplacements fréquents,

## **Profils :**

- ✓ Diplôme d'Etat d'EJE ou puéricultrice
- ✓ Permis B obligatoire,
- ✓ Expérience dans le domaine exigée,
- ✓ Forte autonomie, polyvalence, adaptabilité et sens de l'organisation,
- ✓ Capacité d'encadrement,
- ✓ Connaissances approfondies sur les besoins des jeunes enfants et leur développement,
- ✓ Sens du travail en équipe,
- ✓ Sens des responsabilités et goût des relations humaines,
- ✓ Discrétion professionnelle et force de proposition,
- ✓ Disponibilité,
- ✓ Sens du service public

Rémunération statutaire, participation à la protection sociale complémentaire Prévoyance/Santé,

**Poste à pourvoir à compter 26/08/2020**

**Adresser les candidatures AVANT le 07/08/2020 (lettres de motivation et CV) à :**

**Monsieur le Maire – Mairie de FAREBERSVILLER - Centre Commercial 1 - 57450 FAREBERSVILLER**

**Ou par mail à l'adresse suivante : [c.clergeot@farebersviller.com](mailto:c.clergeot@farebersviller.com) ou [personnel@farebersviller.com](mailto:personnel@farebersviller.com)**