

Directeur(trice) de crèche Commune de L'Arbresle

Filière : **Médico-sociale**

Métier : **Petite enfance**

Catégorie : **A**

Puéricultrice territoriale

ou

Infirmier(e) territorial(e)

Lieu : **L'ARBRESLE**

Titulaire ou contractuel

Expérience : **+ 3 ans**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Date limite candidature : **10/03/2025**

Poste à pourvoir le 01/07/2025

Descriptif et missions

Directrice de crèche F/H

Sous l'autorité de la directrice Petite enfance-Education-Jeunesse et avec l'appui de la directrice adjointe de la crèche, vous assurez la gestion et la responsabilité de l'établissement dans le respect du cadre réglementaire.

Vous êtes responsable de la mise en œuvre et de la coordination des actions éducatives, médicales, administratives et techniques liées au fonctionnement de l'établissement.

MISSIONS

Management/encadrement du service et de l'équipe :

- Participer à la gestion financière et administrative de l'établissement en optimisant les moyens,
- Encadrer et animer une équipe pluridisciplinaire,
- Réaliser les plannings de travail du personnel,
- Recruter et évaluer le personnel,
- Inscrire le personnel dans une démarche de formation.

Mise en œuvre et coordination du projet d'établissement, décliné sous la forme d'un projet social, éducatif et pédagogique :

- Analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social,
- Définir un projet éducatif en cohérence avec les orientations municipales et les politiques publiques de la Petite Enfance,
- Définir le projet pédagogique et veiller à son bon déroulement (animer et faciliter la mise en œuvre d'ateliers-),
- Assurer sur la base de ces projets, une qualité d'accompagnement à chaque enfant et à sa famille, une sécurité physique et affective, tout en préservant le lien parent-enfant.

Gestion administrative et financière en lien avec les services ressources :

- Assurer les inscriptions des enfants
- Participer aux choix des admissions et animer la commission d'admission
- Constituer et suivre le dossier administratif des enfants admis
- Maintenir un taux de fréquentation conforme aux exigences de la CAF dans le respect des règles de

sécurité

- Gérer les budgets et commandes en lien avec la mairie
- Veiller à la maintenance, l'hygiène des locaux, sécurité du bâtiment et des personnes
- Assurer une veille réglementaire et une adaptation des normes

Accueil, orientation et coordination de la relation aux parents ou substituts parentaux :

- Informer les parents sur les modalités d'accueil de leur enfant, constituer leur dossier administratif,
- Comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée,
- Organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap.

Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale :

- Assurer les fonctions de Référent « Santé et Accueil Inclusif »
- Développer les moyens de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant, organiser la surveillance médicale des enfants,
- Dépister les signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant et alerter les services compétents,
- Assurer une aide à la prise de médicaments conformément au protocole médical des crèches municipales.

Développement et animation des partenariats :

- Participer aux dispositifs de concertations : animation du Conseil d'Etablissement, participation au conseil local de parentalité, ...
- Identifier et mobiliser les partenaires internes et institutionnels,
- Organiser des échanges de pratiques professionnelles et animer des réunions thématiques.

Evaluation des projets d'activités socio-éducatives :

- Analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont,
- Rendre compte de l'évaluation,
- Exploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futurs.

EAJE PAUSE TENDRESSE :

Horaires: 7h30-18h30 / agrément : 35 places

Equipe :

- 1 directrice infirmière puéricultrice
- 2 éducatrices de jeunes enfants en continuité de direction dont une adjointe de direction
- 6 auxiliaires de puériculture
- 4 agents CAP PE
- 1 agent technique en cuisine
- 1 agent d'entretien

Organisation :

2 groupes d'enfants de 0 à 3 ans : 1 section BB, 1 section inter-âge Moyens-Grands

Les locaux : l'établissement occupe une surface de 420 m² et bénéficie d'une cour récemment végétalisée de 220 m², contiguë à l'espace extérieur du Relais Petite Enfance.

Accès :

Tram-train : ligne Lyon Saint Paul – Sain Bel

Train : ligne Lyon Part Dieu - Roanne

Poste à 37h30 hebdomadaires sur 5 jours

Profil recherché

Savoirs et savoir-faire :

- Être titulaire du diplôme de puériculteur(trice) ou d'infirmier(ère) avec 3 années d'expérience auprès de jeunes enfants,
- Bonne connaissance de la législation liée à la Petite Enfance (hygiène, sécurité, droits de l'enfant et de sa famille.),
- Maîtrise des techniques de management,
- Bonne connaissance des règles budgétaires, comptables et administratives,
- Maîtrise des différentes techniques d'animation, de communication et de négociation.

Savoir-être :

- Sens du contact, de l'écoute, du dialogue et de la médiation,
- Intérêt pour le domaine et toutes ses déclinaisons,
- Capacité à travailler en équipe, à motiver et à dynamiser,
- Organisation, méthode, rigueur et discrétion,
- Disponibilité.

Avantages collectifs au travail

- Compte Epargne Temps
- Prise en charge Mutuelle / contrat groupe
- Prise en charge frais déplacement formation
- Prise en charge frais trajet domicile-transport en commun
- Abonnement CNAS
- IFSE et CIA

Candidature

Adresser lettre de candidature et curriculum vitae avant le 10/03/2025, par courriel fr-bissardon@mairie-larbresle.fr ou par courrier

Mairie

Monsieur le Maire

Place Pierre-Marie Durand CS 90005

69592 L'ARBRESLE Cedex