

Ville de Saint-Laurent-du-Var
30 000 habitants surclassée 40 à 80 000 habitants

RECRUTE

UN(E) DIRECTEUR(TRICE) ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS

Cadre d'emploi des Puéricultrices Territoriales (Cat. A)

Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Mission principale : la Directrice de la structure a pour mission de diriger et de coordonner les activités, l'équipe et le budget de l'Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants (E.A.J.E), d'élaborer et de faire vivre le projet de la structure.

DEFINITION DU POSTE

Direction de rattachement : Pôle Qualité des Services aux Habitants et aux Familles

Service de rattachement : Pôle intermédiaire Petite Enfance

Relation hiérarchique : L'agent exerce ses missions sous la direction et la responsabilité de la Directrice du Pôle Intermédiaire Petite Enfance

Relations fonctionnelles : enfants, parents, équipe de l'E.A.J.E, Pôle intermédiaire Petite Enfance, services municipaux, partenaires contrat enfance-jeunesse...

Conditions du poste :

Lieu : E.A.J.E « Les Lutins » – Agrément de 75 places

Horaires d'ouverture de l'Etablissement : 7h30 – 18h30 - Durée hebdomadaire 37h -

Conditions spécifiques : amplitude horaire étendue en fonction des besoins du service, horaires irréguliers (ouverture ou fermeture) selon planning en fonction des besoins de l'E.A.J.E

Moyens techniques à disposition : ordinateur, bureau, téléphone...

MISSIONS

DIRECTION DE L'ETABLISSEMENT

* **Elaboration et évolution du Projet d'Etablissement** de la structure, en étroite collaboration avec le personnel et suivi de la coordination des activités proposées

* **Participation aux réunions mensuelles de coordination**, avec les autres directrices de structures Petite Enfance, en étant force de proposition

* **Organisation de l'accueil des enfants et des parents**, en lien avec le Guichet Unique

* **Gestion rigoureuse des tâches administratives**

* **Suivi administratif rigoureux de la fréquentation et du taux d'occupation de la structure**

* **Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale**

* **Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité** (respect des dosages des produits, respect de la procédure HACCP)

* **Proposition à la Direction Générale des travaux nécessaires**, contrôle de l'entretien et de la maintenance de l'équipement, en lien avec les services techniques

* **Participation au projet de développement durable**

* **Mise à jour du document de continuité de direction** et information du personnel

* **Contrôle des régies de l'Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants**

GESTION DES RESSOURCES

* **Encadrement du personnel** (motivation, participation, gestion des différents plannings, évaluation, définition des besoins en formation), y compris des stagiaires des écoles professionnelles

* **Gestion des absences du personnel** au quotidien en lien avec le Pôle RH, et des remplacements à effectuer

* **Participation au recrutement du personnel**

* **Respect des règles de sécurité et santé au travail** : information, formation, encadrement et surveillance des agents placés sous sa responsabilité

* **Gestion du budget de la structure**, évaluation des besoins de fonctionnement et d'investissement, suivi des commandes de matériels, en lien avec la personne chargée du suivi financier des dépenses Petite Enfance.

COMPETENCES REQUISES

- **Diplôme d'Etat d'Infirmière Puéricultrice indispensable**
- Maîtrise de la politique nationale de la famille et de l'environnement juridique lié à son secteur d'intervention
- Maîtrise des outils de communication et de médiation
- Maîtrise de l'outil informatique, des logiciels Word - Excel, Internet

- Expérience dans la direction d'une structure et de l'application de la PSU dans le cadre du Contrat Enfance – Jeunesse (CAF)
- Sensibilisation à la formation continue des personnels et capacité à proposer un plan de formation pluri – annuel
- Capacité et goût pour le travail en transversalité
- Aptitude au dialogue, à l'écoute des parents, du personnel et des partenaires
- Force de proposition
- Rigueur et organisation

- Grande disponibilité et adaptabilité
- Sens des responsabilités
- Sens du service public et de ses contraintes (continuité)
- Discrétion professionnelle absolue et respect de l'obligation de réserve

Poste à pourvoir au plus tôt

**Merci d'adresser votre candidature à l'attention de Monsieur le Maire
(lettre de motivation, CV et copie du diplôme) avant le 30 septembre 2020**

par courriel à : aurelie.fratini@saintlaurentduvar.fr