

AVIS DE VACANCE DE POSTE

LOCALISATION DU POSTE	DESCRIPTIF DU POSTE
Commune du Mée-sur-Seine Direction : Direction Générale Adjointe à la population Service : Petite Enfance Site : Maison de la petite enfance	Intitulé du poste : Directeur(trice) de structure d'accueil collectif régulier H/F Filière / Cadre : Médico-Social Grade : EJE / Puéricultrice / Infirmier(e) Catégorie : A Poste à pourvoir le : 15/04/2023

La Ville du Mée-sur-Seine recherche

Mobilité interne, titulaire ou contractuel

Missions

Gestion d'une structure d'accueil pour les enfants de 10 semaines à 4 ans, dans le respect du projet de service et des orientations des élus du secteur. Gestion de l'équipe des agents polyvalents de la Maison de la Petite Enfance.

Une partie du temps de travail pourra être dévolue aux missions de référent santé et accueil inclusif en lien avec le médecin de crèche, en fonction des recrutements en cours.

Activités principales

Met en œuvre le projet de service et veille à l'application du règlement de fonctionnement

Elabore le projet pédagogique en lien avec l'équipe

Encadre l'équipe de la structure et des stagiaires, assure la gestion administrative du personnel et la continuité du service

- organise et anime les réunions
- assure le soutien technique de l'équipe
- fixe les objectifs de service et individuels
- procède à l'évaluation et valide les formations
- intervient dans la procédure de recrutement
- plannings congés, horaires de présence,
- Assure le lien entre la hiérarchie et l'équipe.

Organise l'accueil des enfants :

- Veille à la cohérence avec le projet pédagogique.
- Veille à la sécurité physique et affective de l'enfant.

Organise et assure le suivi médical des enfants :

- Assure la prévention en matière de santé des enfants.
- Met en place l'application des procédures d'urgence et des protocoles médicaux.

Assure le lien avec les familles.

Accueille les familles en fonction de leur situation.

Identifie et analyse les besoins.

Établit le contrat d'accueil.

Favorise la participation des familles à la vie de la crèche.

Participe à la Commission d'accueil.

Gère les dossiers administratifs :

Établit les dossiers, le suivi des présences des enfants.

Rédige le rapport d'activité de la structure.

Veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité des locaux et des matériels.

Veille à l'entretien du patrimoine.

Elabore le budget de l'équipement et en gère l'exécution.

Participe aux projets transversaux du service et de la commune en lien avec les autres directrices.

Référent santé et accueil inclusif, en lien avec le médecin de crèche

Informier, sensibiliser et conseiller la direction des structures et l'équipe du service Petite enfance en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique

Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille.

Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels
Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec les directrices des établissements, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations.

Contribuer, en concertation avec les directrices à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe.

Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande de la directrice de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale

Profil

- Connaissances de l'environnement institutionnel et social du secteur de la petite enfance,
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
- Connaissance en management d'équipes
- Connaissance du fonctionnement de la Fonction Publique Territoriale

Qualités professionnelles requises

- Maîtriser l'animation d'un groupe d'enfants, les activités d'éveil adaptées
- Être capable d'animer et d'encadrer une équipe.
- Être capable d'analyser des situations et de prendre du recul.
- Être capable d'organiser son travail en toute autonomie, de savoir discerner ce dont il faut rendre compte.
- Être capable de déléguer.
- Qualités relationnelles d'écoute et de dialogue
- Savoir se positionner
- Savoir se remettre en question
- Sens du travail d'équipe
- Connaître et respecter les limites de sa fonction
- Savoir faire preuve de réserve et de discrétion.

Particularités du poste

Astreinte 7h-19h selon un planning défini

Poste à temps complet

Poste très polyvalent

Contact fréquent avec le public

Modalités

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez contacter Fabienne SMADJA
au 01 64 14 28 21 mail : recrutementrh@lemeesurseine.fr

Les candidatures doivent être accompagnées impérativement des documents suivants :

- lettre de motivation et CV
- copie des diplômes ou attestation de réussite

Et être transmises au service Carrière et Paie des Ressources Humaines, de préférence par
courrier électronique à l'adresse indiquée ci-dessus.

Date de clôture : 15/3/2023

Passé ce délai, les candidatures ne seront plus prises en considération