



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-structure-petite-enfance-f-h>

Responsable structure petite enfance F/H

Description

1 – ANIMATION ET ENCADREMENT DES ENFANTS/ RELATIONS FAMILLES

- Elaborer le projet pédagogique de l'établissement avec l'équipe.
- Mettre en œuvre la prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe (distribution des soins quotidiens).
- Concevoir et encadrer les activités d'éveil contribuant au développement de l'enfant.
- Organiser les visites médicales, assurer le suivi des enfants (vaccins...) avec le médecin de crèche.
- Veiller à l'application des procédures médicales, d'hygiène, de sécurité et HACCP.
- Mettre en place une prise en charge adaptée (PAI) pour les enfants rencontrant des problèmes particuliers (handicap, maladie chronique...) et signaler si besoin un enfant en danger.
- Etre responsable des relations avec les familles (accueil, entretiens individuels, transmissions des informations, soutien à la parentalité, organisation de moments conviviaux...).
- Etre le relais de la collectivité concernant la communication auprès des familles.

2 – GESTION DES RESSOURCES HUMAINES/ANIMATION ET PILOTAGE DES EQUIPES

- Assurer l'accueil des parents et enfants, et des temps d'ouverture et de fermeture de la structure en lien avec les nécessités professionnelles.
- Construire le binôme de direction et définir les besoins de l'équipe.
- Organiser le planning de l'équipe, le travail journalier et gérer les personnels remplaçants.
- Adresser les éléments RH de l'équipe en fin de mois (congrés, heures supplémentaires...).
- Piloter, suivre et contrôler l'activité des agents.
- Repérer et réguler les conflits.

Organisme employeur

Communauté de commune Le Grésivaudan

Type de poste

Temps plein

Secteur

ADMINISTRATION PUBLIQUE GÉNÉRALE

Lieu du poste

38395, PLATEAU DES PETITES ROCHES, PLATEAU DES PETITES ROCHES, France

Date de publication

25 septembre 2024 à 17:02

Valide jusqu'au

25.10.2024

- Participer aux recrutements.
- Evaluer les agents, proposer et accompagner le plan de formation de l'équipement.
- Faciliter l'intégration et la professionnalisation des agents.
- Accompagner, évaluer et valider les sessions de stagiaires.
- Animer des réunions d'équipe.
- Participer aux réunions de supervision.

3 – ORGANISATION DU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE/GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE DE L'EQUIPEMENT

☐ Elaborer et suivre l'exécution du budget avec le référent petite enfance.

- Etre responsable de la régie d'avance.
- Gérer les inscriptions des familles, établir les contrats et émettre les factures.
- Définir les besoins en matériel et concevoir et aménager les espaces d'activités : commandes des jeux, alimentation, produits d'entretien, linges, gestion des stocks...
- Assurer l'interface entre l'équipe et la direction enfance et parentalité.
- Effectuer le lien avec l'équipe administrative de la direction : taux d'occupation, commissions d'attribution des places, bilan d'activités, statistiques, documents CAF...
- Participer aux réunions transversales de la direction.
- Elaborer le règlement de l'équipement et veiller à son application.
- Tenir à jour les documents imposés par la réglementation.
- Organiser et contrôler la maintenance de l'équipement.

Qualifications

Diplôme d'éducateur de jeunes enfants obligatoire.

☐ Connaître précisément la réglementation relative aux établissements d'accueil des jeunes enfants et la législation concernant la restauration collective (repas préparés sur place).

• Connaître les outils bureautiques (word, excel, logiciel de facturation Noé serait un plus).

☐ Expérience en management et encadrement d'équipe requise

☐ Etre force de proposition.

- Qualités relationnelles
- Capacité de travail en équipe et autonomie
- Rigueur et organisation.
- Diplomatie, adaptabilité et souplesse.