

DIRECTEUR(RICE) ADJOINT(E) DE CRÈCHE

La ville de Montereau-Fault-Yonne (22 040 habitants) en plein développement économique, est située à proximité de Paris, Fontainebleau et Sens. Pionnière en matière de restructuration urbaine, la ville s'est investie dans la rénovation du quartier dit de la ville-haute (Surville) tout en préservant un centre historique dynamique.

Dotée de nombreux services publics, 8 groupes scolaires réhabilités et activités périscolaires, des équipements sportifs et culturels de qualité notamment un grand théâtre « Majestic » de 700 et 1300 places, des dispositifs innovants tels que la Digitale Académie (tiers lieu d'enseignement supérieur), un tissu associatif développé, elle offre un cadre de vie agréable (parcs et activités de plein air).

La ville de Montereau-Fault-Yonne propose également une offre de santé de qualité sur son territoire avec deux pôles médicaux pluridisciplinaires.

La ville de Montereau-Fault-Yonne recrute un(e) directeur(rice) adjoint(e) de crèche.

Rattaché(e) à la directrice de la crèche, vous exercerez les missions suivantes :

- Assurer la gestion d'une crèche dans le respect du cadre réglementaire et organiser le quotidien des enfants et des agents
- Assurer la sécurité des locaux et des personnes
- Mettre en œuvre le projet d'établissement et être garant du projet pédagogique
- Favoriser le développement et l'épanouissement de l'enfant
- Assurer avec l'équipe la cohérence de l'action éducative
- Accompagner et soutenir la fonction parentale en développant une relation de coopération avec les parents
- Concevoir et mettre en œuvre des actions de prévention sur les questions de santé
- Contrôler les soins et l'hygiène de vie quotidienne des enfants
- Management et gestion d'une équipe pluridisciplinaire
- Animer et coordonner l'équipe éducative pluridisciplinaire
- Encadrement des stagiaires
- Mise en place d'actions partenariales dans le cadre des projets
- Valorisation de la structure (support de communication, décoration...)
- Veille juridique et actualisation de la législation petite enfance
- Gestion administrative, de la régie et du budget
- Gestion des équipements mis à disposition et définition des besoins de la structure
- Effectuer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service

Pour les infirmiers(ères) et puériculteur(trices) : garde sanitaire par une permanence téléphonique pour les crèches pendant les horaires d'ouverture

PROFIL RECHERCHÉ :

- Être diplômé d'État d'Éducateur de Jeunes Enfants/ Diplôme d'État d'infirmier / Diplôme d'État d'infirmier Puériculteur (I.P.D.E.)
- Connaissance des règles en matière de santé, d'hygiène et de sécurité
- Connaissance du développement psychomoteur, affectif et social de l'enfant
- Connaissance des politiques familiales et des dispositifs d'accompagnement social
- Connaissance des droits de l'enfant et de la famille et soutien à la parentalité
- Savoir manager et coordonner une équipe autour d'un projet
- Compétences en gestion de conflits et en communication
- Savoir animer des réunions d'échange et d'information
- Savoir développer et animer des partenariats
- Faire preuve de discrétion
- Maîtriser les logiciels de bureautique et de gestion (Word, Excel, gestion budgétaire, logiciel petite enfance...)
- Capacité à prendre des initiatives tout en sachant rendre compte à sa hiérarchie
- Assurer la gestion administrative et financière
- Savoir accueillir le public
- Sens du service public

TYPE D'EMPLOI ET RÉMUNÉRATION :

- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
- Grades : Educateur de jeunes enfants (catégorie A) ou infirmier en soins généraux (catégorie A)
- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- 13^{ème} mois
- Participation employeur mutuelle et prévoyance

TEMPS DE TRAVAIL :

- 38 heures hebdomadaires (25 jours de congés annuels et 17 jours de RTT)
- Horaires journaliers selon un planning mensuel qui peut être modifié afin d'assurer le taux d'encadrement, avec une pause déjeuner d'une heure
- Amplitude d'ouverture maximale (qui peut évoluer) : de 6h30 à 19h00

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) :

À Monsieur le Maire James CHÉRON
Mairie de Montereau - 54 rue Jean Jaurès 77130 Montereau-Fault-Yonne
Par courrier ou par mail secretariatdrh@ville-montereau77.fr