



CARRIÈRES-SOUS-POISSY RECRUTE

CARRIÈRES
SOUS-POISSY

<https://carrieres-sous-poissy.fr/offres-emploi-mairie>



UNE DIRECTRICE PETITE ENFANCE COORDINATRICE H/F

La ville de Carrières-sous-Poissy compte 2 multi accueils, les Pitchouns et les Bambins, 1 multi accueil familial et collectif les P'tits Copains, un relai petite enfance, 1 lieu d'accueil enfants-parents et 2 Délégations de Service Public.

Afin d'assurer la coordination de ces structures et également de mettre en œuvre la politique publique municipale en matière de petite enfance, la collectivité recherche une directrice-coordinatrice petite enfance.

Sous la responsabilité de la directrice générale des services, vous apportez votre appui et votre expertise sur la gestion et le développement de la direction en garantissant un service d'accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordonner les différentes structures Petite Enfance de la commune (1 crèche familiale, 2 multi-accueils, 1 Relais d'assistantes maternelles, 1 Lieu d'Accueil Enfant-Parent et 1 Halte-garderie) et appuyer (soutien) les Directeurs de structures
- Gérer les relations directes avec les structures Petite enfance privées ayant passé une convention avec la municipalité (DSP ou réservation de berceaux)
- Définir et assurer la mise en œuvre du projet de la direction Petite Enfance, puis son plan d'actions en lien avec les équipes et l'ensemble des partenaires
- Animer le partenariat de la Ville avec la CAF et le Conseil Départemental
- Organiser l'attribution des places en structures Petite enfance pour le contingent Ville et les structures partenaires
- Coordonner l'information faite aux familles Carriéroises sur les modes d'accueil des enfants
- Manager les équipes de la direction (42 agents), en impulsant une dynamique positive
- Préparer et gérer le budget de la direction ; piloter la réalisation des dossiers de demande de subvention et leurs bilans
- Gérer le volet juridique de la Direction en lien avec son adjoint et son assistant (délibérations, décisions, conventions, règlements intérieurs ...)

ACTIVITES OCCASIONNELLES :

- Participer aux manifestations organisées par et avec la Direction Petite enfance, éventuellement en soirée ou le week-end

COMPETENCES ASSOCIEES :

❖ SAVOIR FAIRE

- Etre titulaire du diplôme d'Infirmière Puéricultrice OU EJE
- Expérience dans le secteur de la Petite Enfance en qualité de Directrice de crèche
- Connaissance de la législation en vigueur dans le domaine de la Petite Enfance et du médico-social
- Maîtrise de l'outil informatique
- Connaitre les techniques de communication et de management

❖ SAVOIR ETRE

- Très bonne capacité rédactionnelle
- Savoir rendre compte et être force de proposition auprès des encadrants
- Savoir animer, déléguer et travailler en équipe et en partenariat
- Prendre des initiatives et décisions
- Savoir faire face à des situations complexes ou imprévues

CORRESPONDANCES STATUTAIRES :

- ❖ Service d'affectation : Rattaché à la Direction Générale des services
- ❖ Cadre d'emploi indicatif : Filière médico-sociale
- ❖ Condition d'exercice : Temps complet (37h30), rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE + CIA), participation complémentaire santé et prévoyance, CNAS et COSP.
 - + Possibilité de travailler accompagné de son animal de compagnie
 - + 1h de sport hebdomadaire dans le cadre du dispositif « Sport pour Tous ».

Pour postuler, envoyez vos CV à : recrutement@carrieres-sous-poissy.fr