



CHARTRES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE EMPLOI ET FORMATION
Chartres, le 12 février 2021

NOTE

A

TOUS LES SERVICES

**Un poste de Responsable (H/F) à TNC 80 % de la Halte Garderie «la Ronde Enfantine»
est à pourvoir**

à la Direction Enfance et Education

(Catégorie A, cadre d'emplois des Puéricultrices, Educateurs de jeunes enfants, Infirmières DE ou contractuels)

Le responsable de la halte-garderie assure la direction d'un Etablissement d'accueil du jeune enfant. Il garantit le bien être, l'épanouissement et la santé des enfants accueillis. Il conçoit, anime et met en œuvre le projet d'établissement. Il accueille, oriente les parents et coordonne les relations entre la famille et l'équipe. Il manage l'équipe pluridisciplinaire et gère le suivi administratif et financier de l'établissement.

MISSIONS :

- Garantir l'application du cadre juridique relatif à l'accueil du jeune enfant en milieu collectif ainsi que les règles du domaine médical en lien avec le référent médical, le psychologue ou le médecin de crèche (visites médicales, traitements médicaux, PAI, évictions, enfant en situation de handicap ...),
- S'assurer de la qualité de l'environnement de vie dans la structure et de la qualité de l'accueil réservé au jeune enfant,
- Concevoir avec l'équipe un aménagement des locaux et des espaces conformes au projet et besoins de l'enfant et sa famille, analyser les besoins des familles et des enfants ainsi que l'évolution de l'environnement social
- Participer à la définition d'un projet éducatif en cohérence avec les orientations des politiques publiques : définir les modalités pédagogiques du projet d'établissement garantissant un développement psycho-affectif et sensorimoteur harmonieux du jeune enfant, garantir la cohérence et l'harmonisation des pratiques,
- Contribuer aux actions/projets avec les partenaires (bibliothèques, théâtre, conservatoire de musique) et impulser les temps festifs associant les familles en lien avec le ou les Educateur(s) de Jeunes Enfants,
- Participer aux commissions d'admission en conciliant taux d'occupation et qualité de service,
- Informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants conformément au règlement de fonctionnement, constituer le dossier d'admission définitif et calculer la participation financière, concilier les besoins de l'enfant, la demande de la famille pour proposer la solution la plus adaptée en instaurant une relation de confiance,
- Soutenir et valoriser les familles dans leur parentalité, identifier des signes d'appels et les orienter si besoin vers le psychologue, les acteurs socio-éducatifs ou médicaux ou alerter les services compétents, proposer des actions éducatives et préventives,
- Assurer le recrutement du personnel en lien avec le responsable de service, l'encadrement du personnel (définition et planification des tâches de chaque agent, gestion et validation des congés du personnel, suivi des absences/ réorganisation ...), organisation de réunions d'équipe et des entretiens individuels,
- Garantir un cadre de travail structuré, une communication adaptée et transversale : valoriser les compétences, favoriser la motivation, la création de projets et l'analyse de pratiques, repérer les situations de conflits ou de souffrance en apportant conseil, arbitrage et soutien en lien avec le responsable de service,
- Collaborer à la tenue du document unique en lien avec l'assistant de prévention,
- Assurer le suivi de l'état de présence des enfants, gestion des présences (et remplacements), les inscriptions aux vacances et statistiques, la rédaction du bilan annuel de la structure dans le cadre des conventionnements avec les partenaires financiers, la gestion de l'établissement (travaux, sécurité ...) et des repas (commandes, commission des menus ...),
- Assurer le calcul et l'encaissement des participations des familles, bordereaux de régie, suivi des impayés, préparation de la facturation,
- Assurer la gestion du budget de la crèche, demande de travaux, commandes de matériel.

Missions transversales au sein de la Direction Petite Enfance :

Encadrement du pool de polyvalentes externes

- Connaître et centraliser les besoins de remplacements prévisionnels et imprévus de l'ensemble des établissements d'accueil du jeune enfant et assurer la continuité de service,
- Encadrer et animer l'équipe pluridisciplinaire du pool de polyvalentes,
- Impulser et mobiliser les agents du pool de polyvalentes sur les différents projets du service Petite Enfance.

Missions au sein du service Petite Enfance

- Assurer la continuité de direction en cas d'absence des responsables des Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants,
- Participer aux projets transversaux du service Petite Enfance.

COMPETENCES :

- Maîtriser la réglementation petite enfance, les principaux courants pédagogiques, les étapes du développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant, les besoins fondamentaux de l'enfant (éveil, sommeil, soins, équilibre alimentaire), connaître les notions de prévention/promotion de la santé et de la nutrition du jeune enfant et l'environnement territorial,
- Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité, les outils de bureautique, les techniques de management ainsi que les droits et devoirs des professionnels de la Fonction Publique.
- Etre autonome pour le fonctionnement et l'organisation de la structure, garantir la gestion des ressources humaines et financières,
- Traduire et décliner le projet d'établissement dans les pratiques et le fonctionnement du quotidien de la structure, et évaluer les marges de progression, conduire un projet (événement, partenariat, ...),
- Avoir des capacités d'analyse et qualités rédactionnelles,
- Animer un entretien ou une réunion d'échanges avec les familles, Communiquer avec un langage professionnel,
- Analyser et réfléchir sur sa pratique, être force de proposition,
- Alerter sur les situations complexes, respecter la discrétion et le secret professionnel,
- Etre rigoureux, organisé, avoir le sens du relationnel et du contact humain, savoir créer une dynamique d'équipe et se rendre disponible en fonction des besoins du Service.

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE :

- Contraintes horaires : Le planning de travail est variable et flexible sur l'amplitude horaire de la crèche de 7h à 19h, du lundi au vendredi.
- Déplacements : Réunions ou manifestations organisées en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement.
- Moyens et équipements associés : Déplacements à pied, minibus du Service Petite Enfance, véhicule personnel (**permis B exigé**).

PROFIL RECHERCHE :

- Puéricultrice DE ou Educateur de Jeunes Enfants DE justifiant de trois ans d'expérience professionnelle ou Infirmière DE justifiant d'une expérience similaire.

REMUNERATION : Traitement indiciaire + Régime indemnitaire (RIFSEEP) – Groupe de fonction A3

*Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature (**lettre de motivation et CV**) à Ville de Chartres - Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville - Place des Halles, 28000 CHARTRES, ou par mail : recrutement@agglom-ville.chartres.fr, **avant le 14 mars 2021**.*