

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Responsable d'un établissement d'accueil de jeunes enfants (H/F)

DEFINITION DU POSTE

Cadre d'emploi : Catégorie A
Type d'emploi : Poste permanent à temps complet

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

Direction : Direction de la petite enfance
Sous la responsabilité hiérarchique directe : Directrice de la petite enfance

RECRUTEMENT ET REMUNERATION

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
Rémunération selon conditions statutaires

CONDITIONS D'EXERCICE

Temps de travail : 39H/ semaine
Congés : 25 jours+ 23 jours de RTT
Particularités :
Amplitude horaire variable

AVANTAGES (*sous conditions de 6 mois de présence effective)

- Prime annuelle
- Régime indemnitaire
- Complément Indemnitaire Annuel
- Participation employeur aux frais de transport et mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Adhésion au C.N.A.S.

CONTEXTE ET/OU MISSIONS PRINCIPALES

Châtillon, ville labellisée UNICEF dispose de 9 structures d'accueils de loisirs pour un public âgé de 10 semaines à 3 ans . En tant que Responsable de structure d'accueil, vous gérez une équipe de professionnelles rattachés à la structure et serez en charge de mettre en œuvre la politique « Petite Enfance » en adéquation avec le projet éducatif de la ville.

ACTIVITES PRINCIPALES

Conception, animation et mise en oeuvre du projet d'établissement

- Garantir la cohérence et l'harmonisation des pratiques
- Garantir l'application du cadre juridique et le respect des procédures internes de la collectivité
- Concevoir un aménagement des locaux et des espaces conformes au projet et aux besoins des enfants

Accueil des familles et des substituts parentaux

- Informer , communiquer auprès des parents ou substituts parentaux sur les modalités d'accueil des enfants
- Associer les parents à la vie de la structure
- S'appuyer sur les ressources et les potentiels des enfants et de leurs parents

Accompagner la parentalité

Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis
Accompagner et soutenir les professionnels.elles

Assurer la gestion administrative et financière de la structure

- Gérer les budgets de fonctionnement et d'investissement alloués à l'établissement
- Mettre en place et assurer le suivi des contrats d'accueil
- Constituer les dossiers administratifs, en assurer le suivi
- Gérer les présences sur le logiciel CONCERTO
- Rédiger un rapport annuel d'activités

Activités spécifiques / accessoires / occasionnelles

- Participer aux réunions de service
- Organiser et animer des journées pédagogiques
- Mettre en place un travail de partenariat en identifiant et mobilisant les partenaires internes et externes
- Animer et mettre en oeuvre les dispositifs de concertation lorsque cela est nécessaire

PROFIL

- Diplôme d'état d'infirmière, de puériculteur.rice ou d'Educateur . trice de Jeunes Enfants

Connaissance du cadre réglementaire et des politiques de la Petite Enfance
Qualités relationnelles et managériales
Connaissance et maîtrise du Pack Office
Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

