

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Directeur.trice de crèche

DEFINITION DU POSTE

CADRE D'EMPLOI :

- Catégorie A

TYPE D'EMPLOI :

- Poste permanent à temps complet

POSITION HIERARCHIQUE

- Rattaché.e à la Direction de la Petite Enfance
- Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice de la Petite Enfance

RECRUTEMENT ET REMUNERATION

- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
- Rémunération selon conditions statutaires

CONDITIONS D'EXERCICE

TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE :

- 39 heures hebdomadaires
- 25 jours de congés annuels
- 23 jours de RTT

AVANTAGES

- Régime indemnitaire
- Complément Indemnitaire Annuel-CIA
- Prime annuelle
- Participation employeur aux frais de transport, mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Forfait mobilités durables
- Politique sociale attractive avec l'adhésion au C.N.A.S (Comité National d'Action Sociale) et des ateliers de QVT (Qualité de Vie au Travail)
- Formation tout au long de la carrière
- Restaurant inter entreprise

CONTEXTE

La ville de Châtillon, 38 000 habitants, située dans les Hauts-de-Seine à 3 km de Paris est membre de l'Établissement Public Territorial Vallée Sud Grand Paris.

Territoire attractif et dynamique, en proximité immédiate du cœur économique de Paris, la ville de Châtillon est en plein essor grâce à son développement et à l'aménagement de son territoire. Desservie par le tramway (T6) ou le métro (ligne 13), la ville a développé de nombreux services pour sa population.

Ayant obtenu le titre de l'UNICEF « Ville Amie des Enfants » Châtillon dispose de 9 structures d'accueil pour un public âgé de 10 semaines à 4 ans.

En tant que Directeur.trice de structure d'accueil, vous gérez une équipe de professionnel.les et serez en charge de la mise en œuvre de la politique Petite Enfance de la Ville.

MISSIONS PRINCIPALES

- Concevoir et mettre en œuvre du projet d'établissement en adéquation avec le projet éducatif de la commune, et en cohérence avec les orientations de la municipalité ;
- Organiser l'accueil des enfants et de leurs familles ;
- Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis ;
- Organiser l'accueil et l'intégration des enfants en situation de handicap ;
- Accompagner et soutenir les professionnel.les par la mise en place d'un management bienveillant et équitable ;
- Garantir la cohérence et l'harmonisation des pratiques, le respect de la réglementation en vigueur et les procédures internes à la collectivité ;
- Superviser et accompagner les pratiques pédagogiques, par des temps réguliers d'observation et de réunions ;
- Repérer et gérer les conflits ;
- Assurer la gestion administrative et financière de la structure : gestion des budgets, gestion des dossiers des enfants et des professionnels ;
- Mettre en place un travail de partenariat en identifiant et mobilisant les partenaires ;
- Participer aux réunions de service ;
- Participer aux événements « Petite enfance » mis en place sur la commune.

PROFIL

- Diplôme d'état d'Infirmière, de Puériculteur.trice ou d'Éducateur.trice de Jeunes Enfants ;
- Connaissance du cadre réglementaire et des politiques de la Petite Enfance ;
- Qualités relationnelles et managériales ;
- Connaissance générale en bureautique.