

Opération de recrutement N° 095220500649391

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	Communauté de Commune Sausseron Impressionnistes
SIRET	24950043000056
Adresse 95430 AUVERS-SUR-OISE	38 RUE DU GAL DE GAULLE - OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE
Téléphone	0185380370
Fax	0134662241
Courriel du gestionnaire	audrey.deliege@sausseron-impessionnistes.fr

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	095220500649391
Intitulé du poste	DIRECTRICE OU DIRECTEUR HALTE GARDERIE
Famille de métier la jeunesse	Education, animation et jeunesse > Politiques d'éducation et d'animation pour la jeunesse
Métier 1	Directeur ou directrice enfance-jeunesse-éducation
Service recruteur	ENFANCE
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?	Oui
Fondement juridique	Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53) Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.
Nom du contact	DELIEGE
Prenom du contact	Audrey
Email du contact	audrey.deliege@sausseron-impessionnistes.fr
Téléphone du contact	0185380371

Observateurs	audrey.deliege@sausseron-impressionnistes.fr
Type de l'emploi	Permanent
Date de saisie	23/05/2022
Etat de l'opération	transmise

Offre d'emploi n°O095220500649391

Numéro de l'offre	O095220500649391
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Auxiliaire de puériculture de classe normale
Descriptif de l'emploi	Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous assurez la direction de la Halte-Garderie " Pommes de Reinette" située à Auvers-sur-Oise. Cette structure permet aux parents de vivre une première expérience de séparation avant l'entrée à l'école maternelle au sein d'une petite collectivité de 12 enfants.
Missions ou activités	<p>MISSIONS PRINCIPALES Assurer la gestion de la structure. Participer au suivi du projet pédagogique. Mener des actions d'éducation, d'animation et de prévention. Garantir la qualité de l'accueil et le bien-être des enfants. Travailler en partenariat avec le coordinateur enfance et autres institutions (PMI, RAPE, autres EJE...). Manager le personnel, les stagiaires et intervenants. PARTICULARITÉ : La Halte-Garderie passera en délégation de services public au 1er janvier 2023. ACTIVITÉS ET TÂCHES DU POSTE : a) Gestion de la structure * Gérer les inscriptions, établir des rapports mensuels et annuels ; * Établir les facturations, proposer et gérer le budget annuel ; * Développer des projets avec les services et autres structures du territoire, développer des partenariats locaux, participer aux activités du service enfance. b) Accueil de la famille * Présenter les modes d'accueil, la structure, le fonctionnement, les valeurs défendues dans les projets éducatifs et pédagogiques, orienter, conseiller ; * Assurer la continuité éducative des parents, en respectant les valeurs du milieu familial, social, culturel en accord avec la vie en collectivité ; * Être force de proposition dans la mise en place d'actions contribuant au soutien à la parentalité ; * Accompagner l'enfant dans les différents moments de la journée, séparation, repas, change, sommeil...dans le respect de son rythme ; * Favoriser l'éveil et la socialisation, stimuler la curiosité, susciter l'envie, développer la créativité, encourager l'autonomie en proposant des activités adaptées à l'âge et au développement de l'enfant ; * Participer à l'aménagement d'espaces de vie sécurisés et adaptés ; * Observer l'évolution de l'enfant dans son ensemble et y travailler en équipe en cas de constatation de problème ; * Définir le projet éducatif et social en cohérence avec les orientations politiques ; * Élaborer et mettre en œuvre le projet éducatif en concertation avec l'équipe et les parents ; * Assurer les soins d'hygiène des enfants et garantir les soins prodigués aux enfants par l'équipe ; * Établir les protocoles (d'hygiène, médicaux, de sécurité), en lien avec le médecin de la structure ; * Superviser l'hygiène des locaux et assurer leur sécurité. c) Management du personnel * Préparer et animer les réunions mensuelles ; * Impulser une dynamique au sein de l'équipe afin de voir émerger des projets innovants ; * Accompagner, soutenir et évaluer les projets socio-éducatifs et les actions menées ; * Détecter les besoins/attentes de l'équipe et faire intervenir, si nécessaire un intervenant spécialisé ; * Faire le lien pédagogique, entre l'équipe et la direction générale ; * Gérer les plannings, les congés/récupérations ; * Déceler et valoriser les compétences des membres de l'équipe/déléguer ; * Assurer le suivi des stagiaires/apprentis, leur évaluation et contribuer à l'élaboration de leur rapport de stage en lien avec le maître d'apprentissage.</p>
Profil recherché	<p>SAVOIRS : a) Gestion de la structure * Avoir un esprit d'analyse ; * Maîtriser le logiciel spécifique, maîtrise de l'outil informatique ; * Notions des principes de l'organisation territoriale. b) Accueil de la famille * Connaissance de la sociologie de la famille ; * Maîtriser la communication avec le public ; * Connaître le développement psycho-éducatif de l'enfant de 0 à 3 ans ; * Connaître la législation en vigueur ; * Avoir des compétences rédactionnelles ; * Concevoir des projets ; * Connaître la méthodologie de projet ; * Connaître la réglementation ; * Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité. c) Gérer le personnel * Connaître les techniques de conduite de réunion ; * Savoir communiquer ; * Connaître les techniques de management ; * Maîtriser les techniques du travail d'équipe. SAVOIRS-FAIRE : - Définir un projet pédagogique cohérent, le règlement intérieur et établir des protocoles, et les faire appliquer ; - Faire preuve d'un esprit d'analyse, de synthèse et de qualités rédactionnelles ; - Établir un budget de fonctionnement ; - Savoir rendre-compte ; - Avoir le sens de l'initiative et être force de proposition ; - Comprendre la demande des parents, analyser le besoin et proposer la réponse adaptée ; - Établir une relation de confiance avec les parents ; - Mener des entretiens individuels, le cas échéant ; - Savoir animer des réunions. - Organiser des activités pour les enfants ; - Concevoir et organiser les événements festifs en collaboration avec les partenaires, le cas échéant ; - Travailler en concertation avec les autres acteurs et partenaires (institutions, collectivités territoriales, associations, structures) ; - Définir une stratégie de communication et concevoir des supports ; - Accueillir et accompagner des stagiaires (EJE, CAP petite enfance...). SAVOIRS-ÊTRE : - Prendre des initiatives, être autonome et organisé ; - Savoir adopter une posture professionnelle adaptée en prenant du recul par rapport à son origine professionnelle ; - Avoir le sens des responsabilités ; - Posséder des aptitudes à l'écoute, au dialogue, et à la communication ; - Posséder des capacités d'analyse et de synthèse ; - Faire preuve de discrétion ; - Savoir travailler en réseau, en équipe et en partenariat ; - Savoir appréhender des situations politiques avec diplomatie et prudence ; - Comprendre les enjeux des partenaires afin de les mobiliser au service d'un projet ; - Faire preuve de disponibilité, de polyvalence et d'adaptabilité à la diversité du public ; - Savoir gérer les tensions et les situations difficiles (agressivité du public, conflit...). CARACTÉRISTIQUES</p>

DU POSTE : - Temps du poste : Nombre d'heures hebdomadaire : 37 heures (planning annuel basé sur le 1.607h réglementaires). - Horaires du poste : Le lundi de 8h00 à 17h00. Le mardi et le vendredi de 8h00 à 18h00. Le jeudi de 8h00 à 16h00. - Contraintes du poste : Travail sur écran d'ordinateur (< 4 heures/jour). Véhicule de service mis à disposition afin d'effectuer les itinérances du service. Participations exceptionnelles à des réunions et animations en soirée, le week-end. Manutentions lors de la mise en place de certaines animations collectives (caisses de jouets, mobiliers légers...), aménagement des salles d'animations collectives. - Organisation du temps de travail : Les temps du poste peuvent varier d'une année sur l'autre. Les horaires peuvent être modifiées avec l'accord de la Directrice Générale des Services.

Logement	Pas de logement
Poste à pourvoir le	27/06/2022
Date debut de publicité	23/05/2022
Date fin de publicité	27/06/2022
Date limite de candidature	27/06/2022
Informations complémentaires	Envoyer CV et lettre de motivation à : audrey.deliege@sausseron-impressionnistes.fr Madame la Présidente 38 rue du Général de Gaulle 95430 AUVERS-SUR-OISE
Département	Val-d'Oise
Code postal	95430
Ville	AUVERS-SUR-OISE
Adresse du lieu de travail	38 RUE DU GENERAL DE GAULLE - OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE
Code Postal du lieu de travail	95430
Ville du lieu de travail	AUVERS-SUR-OISE
Nbre consult. sur Portail	0
Nbre consult. sur demandeurs	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Date de saisie initiale	23/05/2022
Date de la 1ère transmission	23/05/2022
Nombre de renouvellements	0
Etat	transmise
Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail	0

Candidature

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Oui

Le candidat doit il fournir une lettre de motivation
lors de sa candidature en ligne ? Obligatoire

Courriel de contact audrey.deliege@sausseron-impressionnistes.fr