



OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE PETITE-ENFANCE/MULTI-ACCUEIL « CALINOIRS »

prise de poste le 01/12/2025, au plus tôt

1. La commune

Commune de la communauté d'agglomération Grand Chambéry, limitrophe à la ville-centre de Chambéry, Bassens est une commune en forte expansion démographique profitant d'un environnement privilégié entre lacs et montagnes avec des espaces verts généreux en centre-ville. La commune est bien desservie par les différents modes de déplacement.

Son fort développement amène

- À projeter un deuxième multi-accueil public et à renforcer un lien avec une micro-crèche privée et deux autres en création. Ces actions seront à piloter par le/la candidat(e) retenu(e).
- À proposer un poste évolutif de la gestion d'une seule structure à deux structures mais aussi, dans la définition de la politique petite enfance et la transversalité à opérer avec tous les acteurs du territoire.

Dans un premier temps, le/la candidat(e) retenu(e) dirigera un multi-accueil nommé Calinours. Cet établissement reçoit 18 enfants de 2 mois ½ à 4 ans en « âges mélangés » sans sections, dont 15 enfants en contrat régulier.

La collectivité s'attache à laisser aux responsables la faculté d'être force de proposition dans le développement et l'amélioration du service public.

2. Cadre d'emploi :

Educateur.rice territorial(e) de Jeunes Enfants, Puériculteur.rice territorial(e) avec expérience dans le domaine de la petite enfance

3. Ouvert aux contractuels

4. Temps complet

5. Garant(e) de l'application du règlement intérieur, du respect des normes d'hygiène et de sécurité, de la qualité d'accueil, du bien-être de l'enfant et de la situation médico-sociale de l'établissement. Vous encadrez techniquement et hiérarchiquement une équipe constituée d'une responsable adjointe (auxiliaire de puériculture), 1 EJE, 2 auxiliaires de puériculture et 1 CAP PE, et 1 adjoint d'animation pour repas.

6. Missions générales :

- a. Assurer la dynamique d'équipe par un management constructif et bienveillant,
- b. Garantir un accueil de qualité favorisant le bien-être des enfants en respectant les exigences réglementaires,
- c. Piloter les projets en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement, social et développement durable et l'aménagement des locaux
- d. Garantir l'application du cadre juridique et le respect des procédures internes de la collectivité.

7. Activités principales :

- Garantir un environnement favorable où l'enfant puisse vivre, grandir et s'épanouir dans un cadre harmonieux, sécurisant et affectif.
- Relation avec les familles : Organiser l'entrée de l'enfant dans la structure, assurer un climat de confiance et un dialogue de qualité avec les familles ; favoriser l'accueil des enfants exposés à des situations de vulnérabilité ou avec un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ; accompagner les familles en difficulté sociale et contribuer à la prévention de situations à risques ; poursuivre et développer les actions d'accompagnement et de soutien à la parentalité.
- Possibilité d'encadrement des enfants à organiser avec la responsable adjointe qui gère déjà des missions administratives.
- Gestion RH et management d'équipe : Accueillir, animer, encadrer, coordonner et accompagner pédagogiquement l'équipe éducative, stagiaires et autres collaborateurs en lien avec le référent santé et accueil inclusif et l'intervenant en analyse de la pratique ; gérer les plannings ; conduire les entretiens professionnels,...
- Pilotage de projets éducatifs et de prévention : Définir et mettre en œuvre le projet pédagogique et le projet d'établissement en co-construisant avec l'équipe en cohérence avec les orientations des élus et les politiques enfance-jeunesse ; organiser les conditions d'accueil au sein de la structure (sécurité, hygiène, alimentation, taux d'encadrement) ; établir et mettre à jour les protocoles.
- Assurer le lien avec les différents partenaires :
 - La CAF dans le cadre du Contrat Territorial Global,
 - La PMI dans le cadre de la conformité d'accueil des enfants,
 - Le SICSAL qui a la compétence Relai Petite Enfance et anime un comité technique Petite Enfance,
 - Accueils publics des autres communes.
- Lien relationnel avec les structures privées de la petite enfance de la commune voire un schéma collaboratif dans le cadre du Service Public de la Petite Enfance.
- Gestion administrative et financière : Assurer la gestion administrative et logistique de la structure ; élaborer et suivre le budget de fonctionnement annuel ; assurer la gestion des déclarations à la CAF ; assurer le suivi des travaux et entretien de la structure,... veiller à l'optimisation offre/demande et au bon fonctionnement de la structure pour répondre le plus possible aux besoins. Une analytique de l'activité serait appréciée.
- Coordination et animation : Participer à la commission d'attribution des places, aux réunions du service petite enfance et parentalité.

8. Profils recherchés

a. Connaissances requises :

- Connaissance de la réglementation afférente à la petite enfance,
- Connaissance psychopédagogique du jeune enfant et de son développement,
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité, de la réglementation HACCP,
- Connaissance du cadre juridique de la famille.

b. Savoir-faire et savoir être :

- Coordination, transversalité interne et externe,
- Savoir mobiliser, fédérer et accompagner une équipe avec une approche centrée sur le bien-être de l'enfant,
- Respect du devoir de réserve, de la déontologie, des règles de fonctionnement, des valeurs et des choix familiaux,

- Qualités relationnelles avec une appétence pour le travail en équipe et en transversalité,
- Rigueur, dynamisme, organisation, disponibilité, écoute, autonomie et initiative,
- Sens de la médiation, de l'adaptation,
- Connaissances informatiques (Word, Excel, Outlook, environnement Windows, Power Point,...).

9. Profil recherché :

Titulaire du diplôme Educateur.rice de jeunes enfants, puériculteur.rice avec expérience.

10. Conditions d'exercice :

- Temps complet 35 heures hebdomadaires.
- Amplitude horaire possible entre 7h30 et 18h30 du lundi au vendredi.
- Horaires de travail modifiables selon les nécessités du service - Congés fixés en fonction de l'ouverture/fermeture du service (3 semaines en août et 1 semaine en fin d'année civile), les autres jours de congés étant soumis aux nécessités de service.
- Responsabilité d'ouverture et de fermeture de l'établissement en lien avec la responsable adjointe.
- Réunions de travail possibles en soirée (à partir de 18h30).

11. Rémunération et avantages :

Rémunération statutaire, RIFSEEP mensuel et annuel, carte titres restaurant, adhésion CNAS prise en charge par la collectivité, participation au contrat labellisé d'assurance santé et/ou prévoyance.

***Adresser candidature complète (CV + lettre de motivation)
à l'attention de Madame le Maire***