

Emploi permanent - vacance d'emploi n° 974240528000002 - Directeur adjoint de Crèche (h/f)

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement COMMUNE DE SAINT BENOIT Ile de la Réunion
SIRET 21974010700012

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération 974240528000002
Intitulé du poste Directeur adjoint de Crèche (h/f)
Type d'emploi Emploi permanent - vacance d'emploi
État de l'opération validée
Métier(s) 1. Santé publique > Activités de soins > Infirmier ou infirmière
Service recruteur Direction Pôle Jeunesse / Service Petite Enfance
Nombre de postes 1
Temps de travail Temps complet
Durée de travail 35h00
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ? Oui

Fondement juridique de recrutement des contractuels

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.

Contact Nathalie KARWACKI
Chargée de mission emplois et compétences
nathalie.tanjon-karwacki@ville-saintbenoit.re
0262508800

Observateurs nathalie.tanjon-karwacki@ville-saintbenoit.re

Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Validation	28/05/2024	Service emploi

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Transmission	28/05/2024 à 06:44	KARWACKI Nathalie
Modification : Référence interne, Service	28/05/2024 à 06:41	KARWACKI Nathalie
Création	28/05/2024 à 06:33	KARWACKI Nathalie
Modification : État de l'opération	28/05/2024 à 06:33	KARWACKI Nathalie

Déclaration de vacance d'emploi

Déclaration de vacance d'emploi de l'opération n°974240528000002

Numéro	État
V974240528000002001	validée

Grade(s)

1. Infirmier en soins généraux
2. Infirmier en soins généraux hors classe

Date prévue du recrutement 01/08/2024

Motif de saisie Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

Description du poste à pourvoir

Sous l'autorité de la direction de l'établissement,

- Garantir un accueil de qualité et une prise en compte globale de l'ensemble des besoins du jeune enfant accueilli en structure, tout en exerçant des fonctions d'encadrement du personnel, de gestion et d'organisation.
- Accompagner dans un projet d'accueil des enfants et des familles dans des conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de bien-être.

Compétences/Qualités:

- * Connaître les orientations et priorités des élus en matière petite enfance sur le territoire
- * Alerter la hiérarchie et les élus sur les risques juridiques et techniques
- * Etre autonome dans l'organisation et la gestion de l'établissement
- * Connaissance des droits de l'enfant et de sa famille
- * Connaissances des différentes pédagogies nécessaires à la prise en charge de l'enfant
- * Connaissance de la méthodologie de projet
- * Technique rédactionnelle
- * Méthode et outils d'évaluation (critères, indicateurs, mesures d'effets, d'impacts)
- * Exploitation des résultats pour les projets futurs
- * Connaissances du développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant
- * Utilisation de technique d'animation et d'éveil
- * Prévention et organisation de la surveillance médicale
- * Observation et écoute active
- * Information et conseils aux parents en matière de mode de garde, d'activité d'éveil
- * Discrétion
- * Savoir communiquer avec le public
- * Neutralité et disponibilité
- * Respect du secret professionnel et médical
- * Qualité d'écoute et d'analyse
- * Savoir travailler en équipe
- * Techniques d'évaluation des compétences professionnelles
- * Compétence en management, en encadrement et animation d'équipe
- * Capacité à gérer les conflits

- * Notion sur les grands principes budgétaires
- * Avoir des notions des marchés publics
- * Capacité à utiliser l'outil informatique
- * Sens des responsabilités et du service public
- * Techniques de communication, d'organisation et de planification
- * Rigueur et organisation
- * Connaissance de la législation relative aux EAJE ainsi que des règles applicables en matière d'hygiène et sécurité
- * Anticiper les risques
- * Connaissances des protocoles d'hygiène et de sécurité
- * Qualités relationnelles, d'écoute et de dialogue et d'accompagnement

Modalités d'exercice/ Conditions de travail particulières/Principales difficultés liées au poste:

- Gestion d'une équipe pluridisciplinaire en l'absence de la Directrice et dans le cadre de la continuité de direction

- Adjoint à la direction d'un EAJE adapté et équipé permettant l'accueil individualisé de l'enfant et sa famille

Outre ses fonctions d'adjoint à la direction, il ou elle participe à l'encadrement des enfants, et intervient notamment dans les services de l'établissement en fonction des besoins.

Fermetures annuelles de l'établissement décidées par l'autorité territoriale.

Historique de la déclaration n°V974240528000002001

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Validation	28/05/2024	Service emploi
Transmission	28/05/2024 à 06:44	KARWACKI Nathalie
Modification : Date prévue de recrutement, Description du poste à pourvoir	28/05/2024 à 06:42	KARWACKI Nathalie
Création	28/05/2024 à 06:33	KARWACKI Nathalie

Offre d'emploi n°O974240528000002

Numéro de l'offre	O974240528000002
État de l'offre	validée
Grade(s)	1. Infirmier en soins généraux 2. Infirmier en soins généraux hors classe

Descriptif de l'emploi

Sous l'autorité de la direction de l'établissement,

- Garantir un accueil de qualité et une prise en compte globale de l'ensemble des besoins du jeune enfant accueilli en structure, tout en exerçant des fonctions d'encadrement du personnel, de gestion et d'organisation.
- Accompagner dans un projet d'accueil des enfants et des familles dans des conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de bien-être.

Missions ou activités

Activités principales:

Apporte son aide, en regard des délégations confiées par le ou la responsable de l'établissement :

- * Concevoir et mettre en œuvre, en concertation avec les agents, un projet d'établissement correspondant aux besoins des familles, des enfants et aux orientations des élus
- * Négocier les moyens nécessaires avec la hiérarchie
- * Piloter et aider à la conception et à la mise en œuvre des activités destinées aux enfants
- * Animer des réunions avec les agents, pour analyser les pratiques, évaluer la mise en œuvre du projet, et en déduire les besoins d'ajustements
- * Aider les différents professionnels à identifier et à analyser les besoins des enfants pour faire émerger des conduites à tenir
- * Organiser des temps de réflexion autour des pratiques professionnelles afin d'améliorer le travail éducatif
- * Evaluer et analyser les projets d'activités
- * Garantir les conditions d'accueil des enfants, en cohérence avec le projet d'établissement et dans le respect des besoins individuels : hygiène, sécurité, diététique, environnement affectif, apport éducatif, volet ludique
- * Prendre en compte les enfants à besoins particuliers et intégrer les enfants porteurs de handicap
- * Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale
- * Diffusion et mise en œuvre des protocoles médicaux établis en étroite collaboration avec le référent santé
- * Organiser l'accueil et l'intégration de l'enfant et de sa famille
- * Etablir une relation de confiance avec les parents
- * Veiller au respect du contrat d'accueil
- * Assurer le lien avec les familles, les équipes et les partenaires : information, transmission, réunions, conseils, orientations vers des services spécialisés
- * Management et encadrement des ressources humaines
- * Animer et motiver l'équipe
- * Organiser et suivre le travail effectué par les agents
- * Organiser l'intégration des nouveaux agents

- * Gérer les conflits
- * Assurer la gestion des personnels : congés, absences, plannings,
- * Assurer le suivi des ressources : budget, personnel, matériel
- * Effectuer les commandes nécessaires au bon fonctionnement de la structure, dans le cadre du budget alloué
- * Gestion des commandes et des livraisons : détermination des besoins, gestion des stocks et des approvisionnements, contrôle des denrées
- * Transmettre au service petite enfance les données nécessaires à la gestion du secteur
- * Veille juridique, sanitaire et sociale
- * Gestion des admissions et des sorties
- * Assurer la tenue des dossiers individuels des enfants
- * Veiller à l'application du règlement de fonctionnement
- * Sensibilisation du personnel et contrôle de l'application des consignes, des règles d'hygiène et sécurité, de l'utilisation des produits et matériels adaptés
- * Définir les besoins en matériel et équipement, et superviser leur entretien (responsabilité sanitaire, surveillance et intervention dans un but d'hygiène générale de la structure)
- * Rédaction et mise en place des protocoles
- * Assurer le suivi de la maintenance des locaux et des travaux de l'établissement avec les agents polyvalents et les services techniques de la ville
- * Contrôle de l'hygiène et l'entretien du matériel et des locaux, proposition de travaux nécessaires
- * Développer des supports de communication

Activités secondaires:

- * Mise en place des procédures et du suivi de l'accueil des enfants porteurs de handicap et / ou en difficulté
- * Proposer et coordonner différents projets (innovation, sécurité, gestion et organisation de l'espace, éducatif, d'aménagement, de rénovation...)
- * Contrôle de la pharmacie et des traitements des enfants
- * Relations avec les partenaires : aide et accompagnement des enfants, des parents, des personnels
- * Assurer le soutien individuel à la parentalité
- * Gérer les situations particulières en lien avec les partenaires
- * Organiser et animer des réunions d'informations
- * Organiser la formation du personnel : proposition de stage, prévention, rappel des règles de sécurité et d'hygiène, des droits et des obligations
- * Assurer le suivi des stagiaires, accueil, bilan, relation avec l'établissement
- * Elaboration des bilans et rapports d'activité annuels
- * Evaluation des projets
- * Optimiser l'aménagement de l'espace
- * Organisation d'exercices d'évacuation

Modalités d'exercice/Conditions de travail particulières/Principales difficultés liées au poste:

- Gestion d'une équipe pluridisciplinaire en l'absence de la Directrice et dans le cadre de la continuité de direction
 - Adjoint à la direction d'un EAJE adapté et équipé permettant l'accueil individualisé de l'enfant et sa famille
- Outre ses fonctions d'adjoint à la direction, il ou elle participe à l'encadrement des enfants, et intervient notamment dans les services de l'établissement en fonction des besoins.
- Fermetures annuelles de l'établissement décidées par l'autorité territoriale.

Profil recherché

Compétences/Qualités:

- * Connaître les orientations et priorités des élus en matière petite enfance sur le territoire
- * Alerter la hiérarchie et les élus sur les risques juridiques et techniques
- * Etre autonome dans l'organisation et la gestion de l'établissement
- * Connaissance des droits de l'enfant et de sa famille
- * Connaissances des différentes pédagogies nécessaires à la prise en charge de l'enfant
- * Connaissance de la méthodologie de projet
- * Technique rédactionnelle
- * Méthode et outils d'évaluation (critères, indicateurs, mesures d'effets, d'impacts)
- * Exploitation des résultats pour les projets futurs
- * Connaissances du développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant
- * Utilisation de technique d'animation et d'éveil
- * Prévention et organisation de la surveillance médicale
- * Observation et écoute active
- * Information et conseils aux parents en matière de mode de garde, d'activité d'éveil
- * Discrétion
- * Savoir communiquer avec le public
- * Neutralité et disponibilité
- * Respect du secret professionnel et médical
- * Qualité d'écoute et d'analyse
- * Savoir travailler en équipe
- * Techniques d'évaluation des compétences professionnelles
- * Compétence en management, en encadrement et animation d'équipe
- * Capacité à gérer les conflits
- * Notion sur les grands principes budgétaires
- * Avoir des notions des marchés publics
- * Capacité à utiliser l'outil informatique
- * Sens des responsabilités et du service public
- * Techniques de communication, d'organisation et de planification
- * Rigueur et organisation
- * Connaissance de la législation relative aux EAJE ainsi que des règles applicables en matière d'hygiène et sécurité
- * Anticiper les risques
- * Connaissances des protocoles d'hygiène et de sécurité
- * Qualités relationnelles, d'écoute et de dialogue et d'accompagnement

Date prévue du recrutement 01/08/2024

Date de debut de publicité 28/05/2024

Date de fin de publicité 30/06/2024

Date limite de candidature 30/06/2024

Informations complémentaires

Le dossier de candidature doit obligatoirement comprendre:

- Une lettre de motivation adressée à Mr Le Maire indiquant impérativement le numéro de l'offre,
- Un CV actualisé

- Le casier judiciaire n°3 (B3).

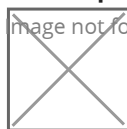
Transmission du dossier de candidature complet à l'adresse mail suivante :

recrutements@ville-saintbenoit.re

Poste managérial ? Oui
Télétravail possible ? Non
Expérience souhaitée Confirmé
Rémunération indicative Rémunération selon profil et expérience et RIFSEEP
Lieu de travail rue georges pompidou - 97470 Saint benoit
Département : La Réunion
Secteur géographique : Saint-Benoît

Lien de publication

Image not found or type unknown



Emploi-Territorial : <http://www.emploi-territorial.fr/offre/o974240528000002-directeur-adjoint-creche>

Les nouvelles publications, modifications ou arrêt de diffusion d'une offre d'emploi sont répercutés automatiquement avec un délai d'une journée sur Choisir le Service Public.

Nombre de jours de diffusion 0

Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : État de l'offre	28/05/2024 à 06:44	KARWACKI Nathalie
Modification : Descriptif de l'emploi, Missions ou activités, Profil recherché, Modalités de candidature et informations complémentaires, Date de début de publicité, Date de fin de publicité, Date limite de candidature, Date prévue de recrutement, Rémunération indicative	28/05/2024 à 06:44	KARWACKI Nathalie
Transmission	28/05/2024	KARWACKI Nathalie
Création	28/05/2024 à 06:33	KARWACKI Nathalie
Modification : Le candidat doit-il fournir une lettre de motivation ?	28/05/2024 à 06:33	KARWACKI Nathalie
Validation	28/05/2024	Service emploi