

> OFFRE D'EMPLOI

- Directeur/trice Multi-Accueil Trésors de l'Isle -

INFORMATIONS CLÉS

Réponse avant le :
02/06/2022

Référence :
23

Direction :
Petite Enfance

Cadre d'emploi :
Educateur de Jeunes Enfants

Lieu de Travail :
MA Trésor de l'Isle
19 rue du Lans
38080 L'Isle d'Abeau

Horaires :
Temps complet
Base hebdomadaire de 35h

Spécificités du poste :
Astreintes, permis B exigé,
déplacements ponctuels à prévoir,
carnet de vaccination à jour,
formation HACCP souhaitée

Où adresser votre candidature :
Rappeler la référence 23 sur votre
candidature
Par courrier : 17 avenue du Bourg
38081 L'Isle d'Abeau Cedex
Par mail : recrutement@capi38.fr
Joindre obligatoirement : lettre de
motivation et curriculum vitae

CONTEXTE

La Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère est une intercommunalité constituée de 22 communes, comptant 108 700 habitants. Elle occupe une situation géographique privilégiée (idéalement située à 20 minutes à l'est de Lyon) et dotée d'un excellent niveau d'accessibilité : aéroport, TGV et autoroutes.

C'est un territoire singulier, à taille humaine, où patrimoine urbain, industriel et naturel vivent en parfaite harmonie. Engagée dans le développement durable, la transition énergétique et le respect de l'environnement, la CAPI est un territoire agréable à vivre, avec un tissu économique dynamique et innovant.

Elle assure une large palette de compétences au quotidien : des missions de planification, aménagement et développement (habitat, économie, urbanisme, mobilités, éclairage public, voiries, transition énergétique), mais aussi une offre de services aux habitants : petite enfance, gestion d'équipements sportifs et culturels, lecture publique, eau et assainissement...

La CAPI s'est dotée de la compétence petite enfance sur son territoire, la **Direction de la Petite Enfance** gère 35 équipements (24 Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant - 9 Relais d'Assistants Maternels - 1 ludothèque interservices - 1 Point Informations Familles).

Ainsi, rattaché(e) à la directrice de la Petite enfance, **vous serez chargé(e) dans un 1^{er} temps d'assurer la responsabilité et la gestion d'une équipe d'un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant, accueillant 20 enfants, de 10 semaines jusqu'à la scolarisation, puis, à terme, de la gestion en double direction d'un 2^{ème} établissement accueillant 15 enfants. Vous serez garant de l'organisation de la structure et de son orientation fixée par le projet social et d'établissement.**

Vous travaillerez en lien avec la directrice du service Petite Enfance et son adjointe sur l'exécution des politiques décidées par les élus et de la réglementation en vigueur.

Au sein du service Petite Enfance

- Participer aux réunions de la Direction du Service, et contribuer à la réflexion collective
- Contribuer à la définition des modalités de mise en œuvre des orientations institutionnelles, des projets transversaux et au travail d'harmonisation des pratiques avec les autres responsables d'équipements,
- Contribuer à l'analyse des évolutions de l'environnement du secteur et des besoins des familles
- Contribuer à une gestion des équipements Petite Enfance.
- Alerter sur les risques techniques et juridiques liés à l'activité de sa structure
- Repérer les marges de manœuvre et saisir les opportunités dans l'évolution de l'organisation ou la concrétisation de projets de sa structure
- Participer au travail en partenariat, en réseau et avec les différents services de la collectivité
- Participer à l'accueil et au suivi des stagiaires

Dans sa structure

Gestion administrative et financière

- Organiser l'accueil des familles et des enfants : écoute et information, pré-inscription, inscription, admission,
- Contractualiser le temps d'accueil de chaque enfant avec les parents
- Favoriser et organiser l'accueil et l'intégration d'enfants porteurs de handicap ou de maladies chroniques en lien avec le médecin du service
- Assurer le suivi journalier des présences d'enfants et la gestion globale des effectifs
- Assurer l'exécution budgétaire et la maîtrise du budget de fonctionnement
- Effectuer les achats : engagements et bons de commande
- Etablir des documents administratifs : attestations, rapports, bilans comptes-rendus, tableaux de bord, état de présence ...
- Assurer les conditions de constitution et de conservation de toutes les pièces utiles au Contrôle des tutelles
- Tenir à jour et à disposition tous les registres garantissant la conformité de la structure avec son activité
- Assurer la pérennité de la fonction de direction en veillant à ce que la continuité de direction soit toujours assurée en cas d'absence

Gestion des Ressources Humaines

- Assurer la gestion du personnel : gestion des plannings, des présences, suivi des congés payés, gestion des absences ponctuelles et des remplacements avec le responsable du pôle remplacement et en collaboration avec la directrice adjointe des équipements petite enfance pour les remplacements de longue durée (maladie, maternité, parental)

Management

- Organiser, coordonner et animer le travail d'équipe
- Mobiliser les compétences professionnelles de l'ensemble des agents dans une dynamique de travail
- Organiser les tâches et les activités
- Assurer la circulation de l'information : transmission des orientations institutionnelles, des éléments de compréhension globale de l'activité, des consignes
- Travailler sur les objectifs personnels et de service, accompagner individuellement les agents
- Vérifier le respect de la déontologie professionnelle dans les échanges oraux et écrits au sein de la structure
- Impulser et mobiliser l'équipe sur des projets éducatifs et déléguer le portage d'action
- Veiller à l'usage et à l'entretien du matériel et mobilier de la structure
- Mettre en place un suivi d'équipe avec la psychologue
- S'assurer du respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail, de la gestion du document unique et différents protocoles et procédures.

Rôle éducatif et pédagogique

- Assurer une présence éducative auprès des enfants en l'absence du personnel encadrant
- Evaluer l'état de santé de l'enfant et décider de son accueil ou non en fonction du protocole médical
- Surveiller l'état de santé des enfants qui présentent des symptômes aigus pendant le temps d'accueil, ou des symptômes chroniques et décliner le protocole d'urgence
- Actualiser et transmettre ses compétences éducatives et sociales dans le quotidien de vie de la structure
- Travailler sur l'accompagnement à la fonction parentale
- Assurer la gestion des situations complexes

Savoir et savoir-faire :

- Connaissances professionnelles en matière d'accueil de la petite enfance
- Maîtriser les outils informatiques
- Maîtriser les techniques de management et d'animation d'équipe
- Maîtriser la gestion administrative, financière et technique de l'établissement
- Maîtriser les techniques d'animation de réunion / d'équipe
- Maîtriser le travail en réseau et le travail partenarial
- Maîtriser les techniques de communication

Savoir être :

- Discrétion
- Sens du service public
- Organisation et esprit de synthèse
- Rigueur
- Autonomie
- Ecoute et pédagogie

Votre rémunération :

- Rémunération statutaire + RIFSEEP + Prime de fin d'année.
- **Autres avantages** : Chèques-Déjeuner + Épargne chèques vacances + Comité des œuvres sociales + participation employeur mutuelle et prévoyance sous conditions.

Plus d'informations sur www.capi-agglo.fr/la-capi/rh

