

DIRECTEUR ADJOINT D'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (H/F)

Grade :	Infirmière soins généraux de classe normale
Directeur Petite enfance	Roland BOUCHEIX
Chef de service Petite enfance	Alexandre SIMPLOT
Lieu d'exercice :	Maison des Tout-Petits
Rattachement hiérarchique :	Carine JAILLOT
Temps hebdomadaire de travail :	35h + RTT
Horaire de travail	Variables

OBJECTIF PRINCIPAL DU POSTE

Assure des missions: administrative, managériale et des missions opérationnelles concernant l'accueil des enfants, animation de la structure, organisation des soins et hygiène, relations aux familles.

MISSIONS GÉNÉRALES DU POSTE

- Concevoir avec l'équipe et mettre en œuvre des projets pédagogiques et coordonner les projets d'activités qui en découlent,
- Participer à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement,
- Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux,
- Analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social,
- Organiser et contrôler des soins et de la surveillance médicale,
- Management/encadrement de l'équipe
- Encadrer des stagiaires ou apprentis,
- Participer au recrutement,
- Organiser et contrôler le travail de l'équipe, gérer les éventuels conflits, gérer les plannings et congés de l'équipe...
- Veiller à l'organisation et l'animation d'activités pour les enfants,
- Constitution des dossiers administratifs et calcul de la participation des familles,
- Préparer la facturation en lien avec l'équipe administrative,
- Identifier et rapporter au coordinateur les dysfonctionnements sur le bâtiment.

ACTIVITÉS ET TACHES

- Organiser les échanges de pratiques professionnelles
- Dépister les signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant et alerter les services compétents,
- Prodiguer des soins médicaux en cas nécessité,
- Organiser l'accueil et l'intégration des enfants porteurs de handicap
- Coordonner les différents projets pédagogiques et aider à leur adaptation,
- Participe à l'élaboration des menus dans le respect des quantités, de la qualité et des règles d'hygiène et dans le cadre du PNNS (Programme national nutrition santé),
- Planifier les activités en fonction des contraintes de l'équipe,
- Transmettre des consignes et veiller à leur application,
- Vérifier l'application des règles de sécurité et d'ergonomie au travail,
- Faire appliquer les normes et les dispositifs d'hygiène.

COMPÉTENCES REQUISES

- Être à l'écoute et garantir la confidentialité aux parents et aux professionnels,
- Assiduité et ponctualité,
- Être autonome dans l'organisation du travail,
- Autonomie dans le fonctionnement et l'organisation de la structure
- Sens de l'organisation et de la méthode,
- Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement,
- Qualité d'expression écrite et orale,
- Management, Responsabilité des ressources (humaines et financières)
- Capacité à prévenir et gérer les conflits,
- Maîtrise de l'outil informatique, logiciel métier
- Connaissance du développement de l'enfant.
- Capacité à rédiger des rapports
- Notions sur les pathologies infantiles et le développement psychomoteur de l'enfant.

DIFFICULTÉS OBJECTIVES DU POSTE

- Gérer la surcharge des tâches,
- Etre organisé et capacité à anticiper et à s'adapter aux dysfonctionnements,
- Disponibilité,
- Souplesse nécessaire sur les horaires en fonction des obligations du service public.