

Caen, le 29 juin 2020

Recrute son

Directeur adjoint de multi-accueil (f/h)
Cadres d'emplois des puéricultrices - catégorie A de la filière médico-sociale

Multi-accueil Ilot câlin
Direction de la petite enfance
Centre communal d'action sociale de la Ville de Caen

La direction de la petite enfance, composée de 289 agents, gère notamment 13 multi-accueils, 1 service d'accueil familial, 4 relais assistants maternels, 5 dispositifs moins de trois ans, 1 Commission d'Echanges et de Promotion pour l'Enfance et la Famille et 1 service info accueil petite enfance.

MISSION

Sous l'autorité de la directrice de l'établissement et en collaboration avec la directrice adjointe, éducatrice de jeunes enfants, vous participez à la gestion de l'établissement et contribuez à la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents en garantissant les conditions optimales de sécurité affective, physique, de santé et d'hygiène.

ACTIVITES ET COMPETENCES

Pilotage de l'établissement

- Participer à la définition et l'animation du projet d'établissement en cohérence avec les objectifs définis par la Direction, la Direction générale et les orientations fixées par les Elus et le Conseil d'Administration du CCAS.
- Contribuer à l'identification et l'analyse de l'adéquation et de l'évolution des besoins d'accueil et proposer des solutions adaptées.
- Impulser des projets propres à sa spécificité (prévention, santé, développement, handicap, affections).

Management

- Participer au management des agents (plannings, entretiens, résolution de problèmes, médiation, conseil, soutien) et à la cohésion des équipes.
- Contribuer à la préparation des entretiens annuels des agents et à leur développement professionnel.
- Analyser les pratiques professionnelles dans son domaine de compétence.
- Contribuer au respect des procédures.
- Organiser et restituer la diffusion de l'information auprès de l'équipe.

Gestion de l'établissement

- Participer à la gestion administrative, financière, logistique et ressources humaines de l'établissement, des équipements et matériels.
- Contribuer à la gestion de l'accueil des enfants et de leurs parents.

Accompagnement des enfants et de leurs parents

- Accueillir les enfants et participer à leur vie quotidienne au sein de l'établissement.
- Accueillir les parents et participer au travail d'accompagnement à la parentalité.
- Contribuer à la qualité de l'accueil, des activités, évènements et projets proposés aux enfants et à leurs parents.
- Veiller au suivi de la santé physique et psychique des enfants en collaboration avec le médecin et le psychologue de l'établissement.

Animation de l'établissement

- Contribuer aux côtés de la Directrice à l'animation des réunions d'équipe, d'établissement et journée pédagogique interne.

- Animer des réunions thématiques.
- Accueillir et encadrer les stagiaires, participer à leur évaluation en partenariat avec les centres de formation.

Organisation de l'établissement

- Participer à l'organisation de l'établissement dans le respect des normes en vigueur.
- Favoriser et assurer la coordination entre les professionnels de l'équipe, les partenaires et les intervenants extérieurs.

Evaluation

- Renseigner des états, bilans, tableaux de bord et contribuer à l'établissement de bilans d'activités.

En cas d'indisponibilité du responsable et par délégation

- Assurer la continuité des fonctions de direction et les activités de gestion courante.
- Solliciter la Direction Petite Enfance pour toutes questions stratégiques.

PROFIL REQUIS

Vous êtes titulaire :

- D'un grade des cadres d'emplois des puériculteurs.
- Du diplôme d'Etat de puériculteur.

Vous connaissez :

- Les besoins fondamentaux et du développement du jeune enfant.
- L'institution et des orientations définies par le Conseil d'Administration et la Municipalité.
- Le cadre réglementaire et des politiques publiques petite enfance en intégrant leurs enjeux et leurs évolutions vis-à-vis du fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants.
- L'environnement territorial et partenarial (CAF, Département, etc.).
- Les techniques de management, d'animation de groupe, conduite de projet, de planification et d'organisation, d'évaluation, de résolution de problème et de médiation.

Vous maîtrisez :

- Le management d'une équipe pluridisciplinaire, le travail et l'accompagnement d'équipe.
- La conduite de projet, d'entretien et de réunion.
- Les techniques d'écoute active, d'expression et d'animation.
- L'analyse, la synthèse, la restitution, la prise de décision et la force de proposition.
- Les fonctionnalités des logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook) et de progiciel petite enfance.

Vous êtes :

- Fiable, organisé, adaptable, disponible, réactive, patiente, diplomate, doté du sens des responsabilités et du service public.
- Titulaire du permis B.

Votre acte de candidature comprenant lettre manuscrite et C.V doit être adressé

Au plus tard le 1^{er} août 2020 inclus

A monsieur le Président du C.C.A.S de Caen
Direction mutualisée des ressources humaines

à l'adresse mél : drh.offredemploi@caenlamer.fr