

Caen, le 18 février 2021

A pourvoir 1 poste de

Coordinateur équipements (h/f)
Cadre d'emplois des puériculteurs territoriaux
Catégorie A de la filière médico-sociale**Au sein de la direction petite enfance (D.P.E)**
du Centre communal d'action sociale (C.C.A.S) de la ville de Caen

La D.P.E gère 13 multi-accueils, 1 service d'accueil familial, 4 relais assistants maternels, 5 dispositifs moins de 3 ans, une commission d'échanges et de promotion pour l'enfance et la famille et un service d'info d'accueil petite enfance.

MISSION

Sous la responsabilité du directeur petite enfance, en collaboration avec le directeur adjoint et la coordinatrice établissements, avec le concours du service gestion des personnels petite enfance, du référent partenariat prospectives, du responsable du service information accueil petite enfance, des personnels ressources, en interface avec les directions supports et en lien avec les partenaires, vous coordonnez les équipements petite enfance (Relais assistants maternels, Dispositifs d'accueil des enfants de moins de trois ans, Commission d'échanges et de promotion pour l'enfance et la famille et futurs Lieux d'accueil enfants parents municipaux).

Vous managez à ce titre les responsables et agents des équipements et assurez la gestion et le suivi ressources humaines des personnels en vous attachant à l'harmonisation et à l'actualisation des pratiques professionnelles, au développement des compétences, à la promotion de la transversalité, à la prévention des risques ainsi qu'à la qualité et à l'évolution des conditions de travail des agents.

Vous prodiguez un appui technique et pédagogique à l'équipe de direction et accompagnez les responsables et agents des équipements dans leurs activités, missions et projets en veillant au respect des orientations et des préconisations, à l'identification et à la satisfaction des besoins des usagers ainsi qu'à la qualité et à l'évolution des conditions d'accueil des enfants et d'accompagnement des parents.

Vous recueillez, analysez, synthétisez avec expertise, rigueur, fiabilité, transparence et responsabilité les éléments d'information permettant au directeur d'organiser les actions, projets et partenariats de la direction ainsi que de porter assistance et conseil en vue des arbitrages.

En l'absence des directeur et directeur adjoint ou de la coordinatrice établissements, vous assurez leur représentation et, par délégation, assumez une continuité de service dans l'ensemble des missions.

ACTIVITES ET COMPETENCES**Coordination stratégique**

- Veiller à la mise en œuvre au sein des Équipements des orientations décidées par le Conseil d'Administration et la Municipalité, des opérations conclues dans le cadre de la Convention Territoriale Globale et des actions programmées par la Direction.
- Participer à l'établissement et à l'actualisation de la Convention Territoriale Globale, de l'Observatoire petite enfance et du Portrait Social Local.
- Apporter son avis technique au Directeur, au Directeur Adjoint et à la Coordinatrice établissements sur les activités, projets, partenariats et actions transversales développés.
- Assister le Directeur et le Directeur Adjoint dans la conduite des affaires internes et le suivi de situations spécifiques des Équipements.
- Accompagner les Responsables, Agents et Equipes des Équipements dans la conduite du changement.
- Proposer en lien avec la Coordinatrice établissements des outils de repérage des besoins de la population et de veille technique et réglementaire du secteur.

Coordination organisationnelle

- Coordonner, organiser et s'assurer du respect du calendrier des activités et projets des Équipements.
- S'assurer de la mise en œuvre du projet de Direction à travers l'élaboration et l'évaluation des projets d'Équipements.
- Garantir, en lien avec la Coordinatrice établissements, l'attractivité, la transversalité, l'articulation et la cohérence des activités et projets développés.
- Harmoniser et optimiser la gestion, l'organisation, les prestations et la fréquentation des Équipements dans le cadre des Prestations de Service et de la Convention Territoriale Globale.

Coordination pédagogique

- Assurer la déclinaison du Projet Educatif Global au sein des Équipements.
- Aider les Responsables dans l'élaboration et l'actualisation des projets.
- Elaborer avec les équipes les outils d'observation, de réflexion, de partage et d'analyse des pratiques.
- Impulser et coordonner la dynamique pédagogique à travers les journées et la veille dédiées.

Coordination ressources

- Participer à l'élaboration des programmations budgétaires, marchés publics, logistique et travaux des Équipements.
- Planifier et coordonner les ouvertures des Équipements en intégrant les nécessités et continuités de service vis-à-vis des usagers.
- Garantir le fonctionnement régulier des Équipements et suivre les accueils, incidents, accidents, évènements, situations, demandes, réclamations et problématiques en proposant et mettant en œuvre les mesures et réponses adéquates.
- Gérer les postes, emplois, compétences et carrières des Responsables et des Agents (recrutement, aptitude, formation, position, évaluation, avancement) ainsi que le dialogue social au sein des Équipements.
- Contribuer à l'élaboration et à l'articulation du plan de formation des équipes.
- Gérer et accompagner les relations partenariales (dossiers, projets, contrôle des équipements).

Management

- Encadrer, coordonner et accompagner les Responsables et Agents dans leurs missions et la gestion de leurs Équipements.
- Animer et participer à des temps, réunions et groupes de travail.
- Harmoniser les pratiques professionnelles, favoriser le développement des compétences, la concertation et la co-construction.
- Veiller au respect de la réglementation, des normes, des préconisations et à l'application des procédures, protocoles et règlement.
- Promouvoir la qualité et l'amélioration des conditions d'accueil, de travail et de prévention des risques.
- Conduire les entretiens professionnels des Responsables d'Équipements.

Evaluation

- Assurer le contrôle et l'évaluation des actions, missions et projets des Équipements.
- Suivre les tableaux de bord des Équipements et contribuer à l'élaboration du Bilan d'activités de la Direction.

Continuité de service

- En cas d'indisponibilité des Directeur et Directeur Adjoint ou de la Coordinatrice établissements, par délégation, assurer la continuité du service public.

PROFIL REQUIS

- ✓ Etre titulaire d'un grade du cadre d'emplois des puériculteurs territoriaux (ou inscrit sur liste d'aptitude).
- ✓ Etre issu(e) d'une formation de niveau BAC +3/4. Expérience sur poste similaire appréciée.
- ✓ Vous connaissez l'institution et les orientations définies par le Conseil d'Administration et la Municipalité.
- ✓ Vous connaissez la réglementation et les politiques petite enfance et l'environnement territorial et partenarial (CAF, département, etc.).
- ✓ Vous connaissez les règles, normes et préconisations applicables dans les équipements publics et petite enfance.
- ✓ Vous appréciez travailler dans la conduite de projets et l'animation de réunions d'équipes (coordination et anticipation)
- ✓ Vous utilisez les fonctionnalités courantes des logiciels du Pack Office Windows (*Word, Excel, Powerpoint, Outlook*), Suite Libre Office (*Calc, Writer*) et navigateurs internet (*Internet Explorer et Mozilla Firefox*) ainsi que les applications métiers AXELNET, GLPI, 6TZEN, NEEVA).
- ✓ Vous avez des qualités de manager et vous appréciez accompagner les équipes.
- ✓ Vous faites preuve d'analyse et de synthèse. Vous possédez des capacités d'anticipation, d'organisation et de planification. Vos qualités rédactionnelles et relationnelles sont appréciées.
- ✓ Vous savez rendre compte et travailler en transversalité et en polyvalence. Vous êtes respectueux, rigoureux, autonome et pédagogue.

CONDITIONS D'EXERCICE LIEES AU POSTE

- ✓ Contraintes horaires liées notamment à la participation à des réunions internes ou externes en soirée.
- ✓ Coordination des congés avec la Coordinatrice établissements, le Directeur et le Directeur Adjoint afin d'assurer la continuité du service.
- ✓ Déplacements ponctuels sur les équipements et services – Permis B requis.

Les candidatures comprenant lettre de motivation et C.V doivent être adressées

au plus tard le : 20 mars 2021

à Monsieur le Président du CCAS de la ville de Caen

Direction mutualisée des ressources humaines

drh.offredemploi@caenlamer.fr