



Ville de Créteil

**LE CCAS DE CRETEIL
RECHERCHE
DES PUERICULTRICES DIPLOMEES**

**POUR EXERCER LES FONCTIONS DE DIRECTRICE ET DE DIRECTRICE-ADJOINTE
DE CRECHES COLLECTIVES**

Le binôme de direction est responsable de l'ensemble de l'organisation de la crèche et de sa gestion. Il garantit la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure.

Sous la responsabilité hiérarchique de la coordinatrice Petite Enfance, il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations municipales.

Encadrement et animation d'une équipe pluridisciplinaire

- Encadrer les personnels de la structure en impulsant une réflexion et dynamique d'équipe concertées
- Organiser et animer des réunions d'équipes
- Coordonner la relation aux familles et substituts parentaux
- Gérer les conflits en préservant l'accueil des enfants
- Définir une organisation préservant l'autonomie de l'équipe et évitant les ruptures de services

Elaboration et coordination du projet d'établissement

- Définir avec l'équipe un projet en cohérence avec les orientations municipales, les besoins des enfants et familles
- Evaluer et valider les projets d'activités éducatives

Communication avec les usagers

- Contribuer à la décision d'accueil d'une famille lors de la commission d'attribution de places en crèche
- Gérer les relations contractuelles avec les familles et s'assurer du bon respect du règlement
- S'assurer régulièrement du bien-être de l'enfant et des conditions d'accueil
- Animer le processus de concertation avec les familles (Conseil de crèche)

Prévention et surveillance médicale

- Développer les moyens de prévention de la santé de l'enfant et s'assurer de leur surveillance médicale
- Mettre en œuvre les protocoles médicaux associés
- Faire respecter les règles d'hygiène, veiller à l'équilibre nutritionnel, diététique et la qualité de la préparation des repas
- Dépister les signes d'appel, de mal-être et alerter si besoin les services compétents
- Assurer les gardes nécessaires sur des crèches avoisinantes en l'absence du responsable concerné

Gestion administrative et budgétaire

- Assurer la fonction de Régisseur de recettes
- Constituer les dossiers administratifs (facturation etc.) et calculer la participation financière des familles
- Gérer les commandes dans le cadre du budget et marchés publics établis
- Utiliser des outils d'analyse (recueil de données, statistiques, rapport d'activités)

Aménagement et sécurité de l'établissement

- Participer à la définition des travaux, planifier et gérer les interventions extérieures (maintenance, réparation ...)
- Valider les aménagements des espaces de vie proposés par l'équipe

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- connaître la réglementation en matière de modes d'accueil
- Prise en considération des orientations, enjeux et priorités de la collectivité
- Organiser et encadrer le travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Surveillance d'un protocole médical, organisation et contrôle des soins

HORAIRES : 37,30 heures par semaine par roulement sur l'amplitude d'ouverture des structures (7h30-19h)

CANDIDATURE à adresser par mail à recrutement@ville-creteil.fr