

**La communauté de communes Ardèche Rhône Coiron
recrute une**

**Directrice adjointe du multi-accueil
intercommunal**

(Structure d'accueil de la petite enfance)

Qualification : éducatrice de jeunes enfants

Temps de travail (35h hebdomadaire)

Par voie contractuelle

Pour remplacement congés maternité

MISSIONS

**Assurer le bon fonctionnement du multi-accueil,
dans une démarche de qualité d'accueil de l'enfant et de sa famille au quotidien,
en conformité avec le projet éducatif et le règlement de fonctionnement de la
structure, en lien et sous l'autorité de la directrice.**

ACTIVITÉS / TACHES DU POSTE ET FREQUENCE D'EXPOSITION

AUPRES DES FAMILLES

- Accueil des familles et inscriptions :
 - Informer les parents des modalités d'accueil de l'enfant en structure collective
 - Accueillir les parents pour présenter le fonctionnement de la structure et constituer les dossiers administratifs (contrats, réservations...), et assurer ensuite le suivi (réservations, pointage, facturation, encaissement,..) en collaboration avec la directrice
- Offrir un soutien à la parentalité : encourager les échanges, valoriser les parents, respecter le rôle et la place des parents, proposer et développer des actions particulières en direction des familles (conférences etc....),
- Informer les parents sur la vie de la structure et les encourager à participer aux temps collectifs proposés (temps conviviaux ou festifs, conférences, soirées-débats,...)
- Assurer si besoin un rôle de médiateur entre la famille et l'équipe en collaboration avec la directrice

AUPRES DES ENFANTS

- Assurer la responsabilité d'une section (groupe d'enfants).
- Organiser l'accueil et l'adaptation de chaque enfant en veillant à adapter les propositions qui lui sont faites au quotidien.

- Garantir la sécurité physique et affective de l'enfant, son épanouissement, et le respect des rythmes et besoins.
- S'assurer du bien-être de l'enfant et être attentif à l'apparition d'éventuels signes de souffrance,
- Participer activement aux temps de vie quotidienne de l'enfant (sommeil, repas, soin, jeux)
- Planifier les rencontres entre l'équipe éducative et l'enfant grâce à des temps d'adaptation.
- Aménager l'espace de vie afin de garantir et favoriser le développement psycho-affectif de l'enfant.
- Organiser, animer des activités en respectant l'individualité, les rythmes et les besoins de chaque enfant.
- Être attentif à la santé de l'enfant au quotidien.
- Organiser des temps d'observation afin de prendre du recul sur certaines situations et d'accompagner l'équipe pour comprendre le comportement de l'enfant et en rendre compte à la directrice et à l'équipe.
- Dépister une éventuelle déficience physique et/ou psychique chez un enfant.

AUPRES DE L'EQUIPE

- Participer au recrutement du personnel en lien avec la directrice.
- Organiser et gérer le travail de l'équipe (horaires, plannings annuels et mensuels, remplacements, répartition des tâches, proposer des temps de formation...) en cas de l'absence de la directrice.
- Organiser l'accueil des stagiaires en lien avec la directrice et établir un suivi (bilans hebdomadaires)
- Être garant au quotidien du projet éducatif élaboré en équipe afin de travailler dans une cohérence éducative et le faire évoluer au fil du temps.
- Faire appliquer les consignes d'hygiène et de sécurité en lien avec la directrice.
- Organiser et animer des réunions d'équipe, et programmer des réunions d'analyse de la pratique permettant d'offrir des temps de parole à chaque membre de l'équipe en lien avec la directrice.
- Être garant du respect du matériel et de son entretien en l'absence de la directrice.
- Participer aux commandes du matériel pédagogique et des produits d'entretien.

MISSIONS INSTITUTIONNELLES

- Veiller à l'application du règlement de fonctionnement, rédigé en lien avec la réglementation, la législation des structures d'accueil petite enfance, et validé par la C.A.F et la P.M.I en lien avec la directrice.
- Assurer les encaissements et les bilans de comptabilité mensuels.
- Participer aux commissions d'attribution des places avec directrice, élu et coordinatrice petite enfance.
- Etablir une continuité entre les différents lieux accueillant l'enfant (école, CAMPS, lieu de vie parent/enfant, lieu d'accueil parent/enfant, structures multi-accueil, relais Assistantes maternelles) implantés sur le territoire.
- Rendre compte au quotidien des activités et informations de la structure.
- En cas d'absence de la directrice, assurer la continuité de direction (cf. fiche de poste de la directrice).

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Règlementation relative aux établissements d'accueil du jeune enfant
- Développement global du jeune enfant, développement psychologique et psychomoteur
- Connaissances pédagogiques et de la bientraitance en collectivité
- Fonctionnement des collectivités et partenaires institutionnels
- Maîtrise du fonctionnement des régions
- Connaissance sur la santé et l'alimentation du jeune enfant
- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité.

Savoir-faire

- Maîtrise du logiciel spécifique (Aiga) et des outils bureautiques
- Capacités à manager et à animer (encadrement du personnel / animation réunion d'équipe)

Savoir-être et attitudes requises

- Fortes qualités relationnelles et sens du service public
- Sens des responsabilités et de l'organisation, autonomie, prise d'initiatives, rigueur
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Disponibilité, exemplarité, maîtrise de soi
- Capacités d'écoute et de médiation
- Devoir de réserve et sens du service public.

Poste à pourvoir courant mars 2018 sur la Crèche « Au jardin des petits pas » à Meysse

Les candidatures (lettre de motivation, CV) sont à envoyer avant le 23 février 2018 :
Monsieur le Président de la Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron
BP 15 – 8 avenue Marcel Cachin 07350 CRUAS

**Renseignements concernant le poste auprès de la Communauté de communes
au 04 75 00 04 11 ou s.guittouni@ardecherhonecoiron.fr**