

LA VILLE DE BUXEROLLES

Agglomération de Poitiers (86)

Recrute

## **UN/E RESPONSABLE DU POLE PETITE ENFANCE**

**Temps complet**

**A compter du 19 août 2024**

**(H / F)**

Catégorie A filière Médico-Sociale  
Ouvert aux contractuels le cas échéant

***Depuis un an, l'équipe de la crèche a réintégré une crèche entièrement rénovée (acoustique, énergie, ergonomie...) avec la volonté de mettre en œuvre un nouveau projet d'établissement et de créer une identité de pôle petite enfance avec le relais petite enfance.***

Dans ce cadre, **la Commune de Buxerolles recherche son/sa Responsable du Pôle Petite Enfance**, professionnel(le) de la petite enfance.

Cadre avec une expérience en direction ou direction adjointe, vous impulserez le nouveau projet d'établissement (crèche dehors, itinérance ludique...) pour « faire équipe » et développerez ce pôle petite enfance par des projets communs, à la crèche et RPE, des temps de travail communs et l'animation des acteurs du territoire.

Sous l'autorité de la Directrice des services à la population, vous dirigez, animez et coordonnez le pôle petite enfance composé d'une structure d'accueil pour les enfants de moins de 4 ans et du Relais Petite Enfance. Vous êtes également responsable de la structure multi-accueil.

### **Principales missions :**

#### ***Définition, animation et mise en œuvre du projet d'établissement du pôle petite enfance***

- ✓ Définir un projet en cohérence avec les orientations du projet éducatif global, les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social et impliquer l'équipe à la définition et la mise en œuvre de ce projet
- ✓ Favoriser l'adaptation des 2 structures aux attentes du territoire et au projet municipal

#### ***Management de l'équipe***

- ✓ Piloter et gérer l'équipe des deux structures afin de garantir un accueil de qualité aux enfants et aux familles (temps de travail, évaluation, recrutement)
- ✓ Manager l'équipe dans le respect des normes en vigueur pour assurer la sécurité physique et psycho affective des enfants
- ✓ Gérer l'organisation technique et administrative de la crèche
- ✓ Développer le travail en commun entre le RPE et la crèche
- ✓ Répartir et coordonner les activités en fonction des contraintes du service

#### ***Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles***

- ✓ Organiser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille dans le respect du projet de la structure
- ✓ Animer des réunions d'échanges et d'informations
- ✓ Favoriser la participation des familles dans la vie de la structure

### **Organisation du suivi des enfants**

- ✓ Veiller et garantir un accueil adapté et sécurisant aux enfants et aux familles
- ✓ Activer les ressources de la structure et du territoire en matière de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant

### **Gestion matérielle, budgétaire et administrative de la crèche**

### **Evaluation des actions engagées**

### **Participation aux activités, repas et changes des enfants ponctuellement**

#### **Profil recherché :**

- Diplôme de Puéricultrice, EJE ou Infirmière exigé
- Expérience professionnelle significative exigée en direction au sein d'une structure multi-accueil
- Concours de la fonction publique souhaité
- Qualités relationnelles, d'écoute et rédactionnelles
- Capacités managériales
- Capacité d'organisation, d'adaptation
- Force de proposition
- Disponibilité, discrétion, diplomatie
- Sens du service public

#### **Connaissances requises :**

- Gestion de projet
- Animation d'équipe et conduite du changement
- Connaissance du jeune enfant
- Connaissance des enjeux des politiques publiques de la petite enfance
- Connaissance du droit de l'enfant et de la famille
- Connaissance du fonctionnement institutionnel des collectivités locales et des procédures administratives

*Temps de travail : 38h45 par semaine - 21,5 jours ARTT*

*Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime vacances*

*Adhésion au CNAS (chèques vacances...)*

*Participation à la prévoyance et mutuelle labellisées*

Merci d'adresser votre candidature à (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires de la fonction publique + Copie du diplôme le plus élevé) :

Monsieur le Maire  
12 rue de l'Hôtel de Ville  
BP9  
86180 BUXEROLLES

Ou par mail à [ressources.humaines@buxerolles.fr](mailto:ressources.humaines@buxerolles.fr)

**Avant le 17 mai 2024**

*Renseignements complémentaires auprès de Madame Hélène DROMAINT, Responsable du service RH au 05 49 38 00 10*