

DIRECTRICE ADJOINTE DE LA CRECHE FAMILIALE H/F

Au sein de la Direction des Actions Educatives et sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la crèche familiale, vous travaillerez à la Maison de la Petite Enfance D.W. Winnicott, qui regroupe aussi le Multi accueil et le Relais Parents Enfants et serez chargé des missions suivantes :

MISSIONS

Management :

- Encadrer une équipe d'assistantes maternelles : conseil, visite à domicile, évaluation,
- Accompagner les professionnelles dans leur rôle éducatif, à leur domicile et/ou dans les activités, selon les valeurs du projet éducatif,
- Organiser et animer les réunions d'équipe, en lien avec la responsable,
- Participer à la gestion administrative, en lien avec la directrice : suivi des plannings des enfants et des assistantes maternelles, élaboration des paies, commande de matériel, gestion des stocks
- Assurer la continuité de la fonction de direction ainsi que les astreintes téléphoniques avec la Directrice.

Suivi des enfants :

- Activité annexe : mettre en œuvre et animer les activités d'éveil pour les enfants en présence des assistantes maternelles,
- Veiller à l'épanouissement et à la prise en compte des besoins individuels des enfants.

Lien avec les familles :

- Participer au dispositif d'admission : accueil des nouvelles familles, élaboration du dossier
- Être à l'écoute des centres d'intérêt et des préoccupations des familles,
- Être agent de médiation entre les familles et les assistantes maternelles.

PROFIL

Diplôme : titulaire du DE Educateur de Jeunes Enfants

Compétences :

- Connaissance du développement et des besoins du jeune enfant,
- Encadrement, analyse de situations, conduite de réunions et d'entretiens individuels,
- Connaissance de la législation réglementaire petite enfance et statut des assistantes maternelles,
- Connaissance en gestion administrative et financière ainsi que des connaissances de base des outils informatiques.
- Expérience similaire souhaitée.

Qualités :

- Disponibilité, réactivité, capacités d'écoute et diplomatie,
- Autonomie dans l'organisation du travail,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Sens du relationnel et sens du travail d'équipe.

Grade : recrutement par voie statutaire ou contractuelle dans le cadre d'emploi des EJE

Rémunération : Rémunération statutaire - IFSE - Prime annuelle - C.N.A.S. - Restaurant Municipal - Participation de l'employeur à la protection sociale (santé et prévoyance)

Les candidatures doivent être adressées à

Monsieur Le Maire

Hôtel de ville

Place Charles de Gaulle

78340 Les Clayes-sous-Bois

ou recrutement@lesclayessousbois.fr

Renseignements : 01 30 79 38 41

Une réponse vous sera apportée sous 15 jours

