



**VILLE DE SAINT JEAN DE BRAYE**  
**(Loiret)**  
**21983 habitants**  
**Membre d'Orléans Métropole**  
**recrute**

**Dans le cadre d'emploi**  
**des éducateurs de jeunes enfants (catégorie A)**

**UN RESPONSABLE DE LA CRÈCHE FAMILIALE F/H**  
**à temps complet**  
**au sein du Pôle Education Familles**  
**pour en assurer la direction**

La ville de Saint-Jean de Braye, est située dans la première couronne de la Métropole d'Orléans, dont elle fait partie (22 communes, 292 000 habitants), en région Centre Val de Loire et à une heure de Paris

Saint-Jean de Braye, la ville qui bouge entre Loire et Forêt, est une ville dynamique, attractive, et inscrite dans une démarche de ville en Transition.

Située entre Loire et Forêt, au cadre de vie préservé, elle est labellisée au Patrimoine Mondial de l'UNESCO, pour la beauté de ses paysages culturels et naturels. Elle est par ailleurs, depuis 2019, reconnue territoire engagé pour la nature.

Saint-Jean-de-Braye, ville dynamique et attractive est inscrite dans une démarche de Ville en transition depuis 2018. Forte de sa centaine d'associations et de ses comités de quartier, elle concerta et fait participer régulièrement ses habitants aux décisions municipales. Elle possède, sur son territoire plusieurs zones économiques et d'activités, de nombreuses entreprises, dont les usines de fabrication de Dior.

Elle dispose des atouts d'une commune urbaine de la première couronne orléanaise où toutes les mixités sont préservées (sociales, urbaines, environnementales) et elle possède d'ailleurs deux écoquartiers.

Au sein du Pôle Education et Famille, le responsable de la crèche familiale gère le fonctionnement d'une structure de 60 places et d'une équipe de 18 agents. Il est secondé par une adjointe.

**MISSIONS PRINCIPALES:**

- garant du règlement intérieur, projet pédagogique, projet d'établissement, du projet éducatif et des pratiques professionnelles,
- gestion administrative de la crèche Familiale (planning, dossier administratif des enfants, contrat pointage, suivi des assistantes maternelles..),
- collaboration avec la Responsable-Ajointe pour assurer une continuité de service,
- collaboration avec la Coordinatrice Petite Enfance,
- collaboration avec l'ensemble des structures Petite Enfance de la collectivité,
- management de l'équipe de la crèche Familiale,
- valorisation des compétences professionnelles,
- organisation de réunion d'équipe, de journée pédagogique et analyse de pratique avec la psychologue,
- application des règles d'hygiène et de sécurité au sein de la structure et au domicile des assistant(e)s maternel(le)s,

- collaboration avec le référent santé autour de la santé de l'enfant,
- accompagnement pour l'inclusion et le suivi des enfants en situation de handicap,
- évaluation institutionnelle et professionnelle,

### **Activités**

- établir une relation de confiance, informer les parents sur les modalités d'accueil, accueillir l'enfant et sa famille (dossier, contrat, familiarisation, congés, absences, suivi des vaccinations), évaluation des besoins de l'enfant, accompagnement vers des professionnelles compétents.
- gérer l'organisation de l'équipe, planning, formations, favoriser la communication, organiser des échanges de pratiques professionnelles, animer des réunions d'équipe, accompagnement dans l'application du projet pédagogique, faire respecter le règlement de la structure et de la collectivité, évaluation des professionnel(le)s, suivi au domicile des assistant(e)s maternel(le)s
- gérer quotidiennement les présences ou absences des enfants, pointage, contrat, inscription des familles, suivi des dossier, budget, commande, gestion du personnel, remplacement entre assistant(e)s maternel(le)s gestion de la paie des assistant(e)s maternel(le)s , organiser et assurer les astreintes, accueil des stagiaires, travail avec la Coordinatrice Petite Enfance, transversalité avec les Responsables des structures.

### **COMPETENCES REQUISES**

#### **Savoir :**

- techniques de management,
- aptitude à la conduite de projet,
- connaissance du développement du jeune enfant et pédagogie,
- connaissances pédagogiques du jeune enfant,
- connaissance de la législation liée aux EAJE et au cadre réglementaire des assistant(e)s maternel(le)s,
- connaissances des métiers de la Petite Enfance,
- gestion financière de la structure (suivi du budget, bon de commande,
- facturation des familles),

#### **Savoir-faire :**

- connaissance du cadre réglementaire des EAJE (décrets, PSU, agréments....)
- maîtriser les outils bureautiques et du logiciel métier (Concerto),
- savoir identifier et analyser les besoins de l'enfant, garantir son épanouissement et sa sécurité,
- accompagner les familles,
- être force de proposition sur le fonctionnement de la Crèche Familiale,
- savoir organiser le travail collectif,
- capacité à travailler en binôme avec le Responsable-Adjoint,
- favoriser les bonnes conditions du travail d'équipe.

#### **Savoir-être :**

- soucis de progresser
- rigueur et méthode
- sens du travail en commun
- sens du service public
- efficacité
- implication, motivation
- capacité d'écoute
- autonomie

- ponctualité et disponibilité
- adaptabilité

**DIPLOMES REQUIS : Diplôme d'Etat d'éducateur jeunes enfants obligatoire.**

**RÉMUNÉRATION** : rémunération statutaire + régime indemnitaire lié au poste + prime de fin d'année + participations mutuelle/prévoyance labellisées territoriales + accès aux prestations de l'action sociale sous conditions.

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> octobre 2023.**

Pour tout renseignement veuillez contacter Madame Karine MAUCOMBLE, coordinatrice petite enfance au sein du pôle éducation familles au 02.38.61.92.63, ou Madame Sémécha LAAROUSSI, directrice générale déléguée aux ressources au 02.38.52.40.65.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser une candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) **avant le 24 septembre 2023** à la Direction des Ressources Humaines.

**Madame le maire – conseillère départementale du Loiret  
Direction des Ressources Humaines  
47 rue de la Mairie  
CS 90009**

**45801 SAINT JEAN DE BRAYE**

**ou via le site de la ville :**

<https://www.saintjeandebraye.fr/ma-ville-au-quotidien/emploi-vie-economique/recrutement/>

**ou à l'adresse mail : [ressourceshumaines@ville-saintjeandebraye.fr](mailto:ressourceshumaines@ville-saintjeandebraye.fr)**