



VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE
(Loiret)
22312 habitants
Membre d'Orléans Métropole

RECRUTE
PAR VOIE STATUTAIRE OU A DÉFAUT CONTRACTUELLE

UN-E RESPONSABLE DU MULTI-ACCUEIL « LES PETITS CAILLOUX »
à temps complet
Cadre d'emploi des Éducateurs Territoriaux de Jeunes Enfants (Catégorie A)

PROFIL DE POSTE

La ville de Saint-Jean de Braye, est située dans la première couronne de la Métropole d'Orléans, dont elle fait partie (22 communes) 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.

Sous la responsabilité de la coordinatrice petite enfance, vous assurez la gestion d'un multi-accueil et le management de l'équipe de professionnels en assurant le bien-être des enfants et l'accompagnement des familles tout au long de leur accueil.

MISSIONS PRINCIPALES :

- Être garant du règlement intérieur, projet pédagogique, projet d'établissement, du projet éducatif et des pratiques professionnelles
- Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis
- Gérer la relation avec les parents et substituts parentaux
- Gérer administrativement et financièrement le multi-accueil
- Collaborer avec la Coordinatrice Petite Enfance
- Manager l'équipe du Multi-Accueil
- Valoriser les compétences professionnelles
- Organiser des réunions d'équipe, des journées pédagogiques et d'analyse de pratique avec la psychologue
- Collaborer avec l'ensemble des structures Petite Enfance de la collectivité
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Collaborer avec le référent santé autour de la santé de l'enfant
- Accompagner les enfants en situation de handicap

MISSIONS DE L'AGENT :

- 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 professionnels compétents.
- Gérer l'organisation de l'équipe, planning, formation, favoriser la communication, organiser les échanges de pratiques professionnelles, animer les réunions d'équipe, accompagner dans l'application du projet pédagogique, faire respecter le règlement de la structure et de la collectivité
- Gérer quotidiennement les présences ou absences des enfants, pointage, contrat, inscription des familles, suivi des dossiers, budget, commandes, gestion du personnel, remplacement, accueil des stagiaires et apprentis, travail avec la Coordinatrice Petite Enfance, transversalité avec les responsables des structures

COMPÉTENCES REQUISES :

Savoirs/connaissances :

- Techniques de management
- Rédaction administrative (information préoccupante...)
- Aptitude à la conduite de projet
- Développement du jeune enfant
- Connaissances sur le suivi médical du jeune enfant
- Législation liée aux EAJE
- Gestion financière de la structure (suivi du budget, bon de commande, facturation des familles)

Savoir-faire :

- Animer une cohésion d'équipe
- Maîtriser les outils bureautiques et du logiciel métier (Concerto)
- Identifier et analyser les besoins de l'enfant, garantir son épanouissement et sa sécurité)
- Accompagner les familles
- Être force de proposition sur le fonctionnement du Multi-Accueil
- organiser le travail collectif
- Favoriser les bonnes conditions du travail d'équipe
- rendre compte à sa hiérarchie

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

CONTRAINTES D'EXERCICE DU MÉTIER :

- Temps de travail hebdomadaire : 36h00 avec 25 congés annuels et 6 RTT
- Participation au fonctionnement du Lieu d'Accueil Enfant Parent

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 + forfait mobilité durable.

Pour tout renseignement, veuillez contacter Madame Olivia MAURICE, DGA Éducation Famille au 02 38 52 41 42 ou Madame Karine MAUCOMBLE, Coordinatrice Petite Enfance au 02.38.61.92.63 / 06.60.99.13.38.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser une candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 29 avril 2024** à :

**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 : ressourceshumaines@ville-saintjeandebraye.fr