



**COMMUNAUTE DE
COMMUNES DU
VALLESPIR**

OFFRE D'EMPLOI

La Communauté de communes du Vallespir (Pyrénées Orientales)

10 communes – 21 000 habitants – 50 agents

RECRUTE UN DIRECTEUR D'EAJE (H/F)

CRECHE INTERCOMMUNALE « ELS PATUFETS » A MAUREILLAS/LAS ILLAS (20 places)

Cadre d'emploi : Catégorie B – Grade Educateur Jeunes Enfants

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, en collaboration avec la coordonnatrice de la petite enfance vous serez responsable de la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative financière de la structure, vous serez garant(e) de la sécurité et de la qualité du service, vous assurerez le management de l'équipe (6 personnes)

MISSIONS :

Missions auprès des enfants : Prise en charge globale de l'enfant, prise en compte des besoins individuels de l'enfant tout en les inscrivant dans une démarche d'accueil collectif, veiller à l'adaptation, surveiller son développement, s'assurer de son bien-être, repérer d'éventuel signe de souffrance, veiller au renouvellement des activités (contact avec des intervenants extérieurs)

Missions avec les familles : Rencontrer les parents, gérer les inscriptions, offrir un soutien à la parentalité, gérer les contrats en fonction des demandes

Missions avec l'équipe : Gérer les plannings, participer au recrutement, organiser l'encadrement des stagiaires, animer des réunions, prendre en compte les qualifications et les profils de poste des membres du personnel, élaborer en concertation le projet éducatif et veiller à son application, gérer d'éventuel conflit, organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité, être force de proposition pour l'évolution de carrière et la formation au sein de l'équipe.

Missions en relation avec le gestionnaire : Etre le lien entre la structure et le gestionnaire, répondre aux politiques petite enfance, rendre compte des informations nécessaires et de la gestion de l'établissement, travailler avec la coordination petite enfance (autres EAJE, RAM...)

Missions avec les partenaires : Répondre aux demandes des partenaires CAF, PMI , collaborer avec d'autres partenaires ;

Missions administratives : Assurer la gestion administrative : tenir à jour les dossiers, les présences, établir les plannings des enfants, les contrats, la facturation, établir des états trimestriels et annuels (heures facturées, heures réelles) ; établir tous les documents demandés par la CAF, la PMI et le gestionnaire, veiller au respect de la législation en vigueur, assurer la gestion des stocks (couches, produits d'hygiène, matériel éducatif...) et des repas (vigilance au niveau hygiène, sanitaire et diététique).

PROFIL :

Connaissance de l'environnement des EPCI, du statut et des procédures de la fonction publique territoriale

Connaissances théoriques et pédagogiques du développement de l'enfant.

Maitrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, logiciel métiers petite enfance)

Qualités d'analyse et de communication – qualités rédactionnelles.

Expérience similaire réussie et aptitudes avérées au management et à l'animation d'équipe.

Discret, disponible, rigoureux vous êtes autonome et savez prendre des initiatives.

DIPLOME

Educateur de jeunes enfants.

(Expérience d'encadrement sur poste similaire ou identique souhaité)

CONDITIONS : Temps complet – Catégorie B statutaire ou contractuel – Rémunération statutaire + Régime indemnitaire – Permis B obligatoire.

Poste à pourvoir au plus tard le 31 Octobre 2016.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser **avant le 10 juin 2016** à :

Monsieur le Président – Communauté de Communes du Vallespir

Service Coordonnateur Petite Enfance

Hôtel de Ville 6 Bd Mal Joffre – 66400 CERET

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Mme Céline MOCQUET, Coordonnatrice Petite Enfance :

Mail : coordopetiteenfanceccv@vallespir.com

Tel : 04 68 87 69 05 (mardi – mercredi matin et vendredi).