



Commune de Barberaz
Savoie

Employeur : Commune de BARBERAZ
Grade : Adjoint administratif à Adjoint administratif pal 1^{ère} classe
Type d'emploi : permanent
Temps complet 35h

Poste à pourvoir le : 15/01/2023

Date limite de candidature 31/12/2022

Détails de l'offre : RESPONSABLE DE STRUCTURE D'ACCUEIL PETITE ENFANCE (H/F)

Descriptif de l'emploi :

La commune de BARBERAZ recrute, pour son multi accueil, une responsable de structure en contrat de remplacement de 12 mois. En lien avec la responsable de pôle des services à la population, le responsable assure la direction de la structure. Il encadre, accompagne et coordonne le travail d'équipe, assure la gestion administrative et financière de la structure, accueille les familles, assure le lien avec les différents partenaires et met en œuvre le projet d'établissement.

Il est garant de la qualité des conditions d'accueil, de sécurité et d'hygiène des enfants.

Le responsable (infirmier puériculteur) est référent santé et accueil inclusif.

Il assure des missions de prévention et de promotion de la santé auprès des familles et de l'équipe.

Il est en charge de la surveillance médico-sociale de la structure.

Compétences :

Infirmier puériculteur +3 ans d'expérience exigés

Parfaite connaissance du jeune enfant et de son développement psycho-social.

Maitrise des techniques de management.

Maitrise de la gestion budgétaire d'un équipement.

Maitrise de la gestion d'équipe.

Capacités rédactionnelles.

Savoir être : diplomate, organisé, dynamique.

Missions :

› Gestion humaine

Encadrer, accompagner et coordonner le travail d'équipe (plannings, conduite de réunions, entretiens annuels, recrutements, formation, journées pédagogiques...)

Garantir un cadre d'intervention partagé par les équipes

Comprendre et accompagner les phénomènes émotionnels au sein des équipes

Porter attention aux situations de retrait, de souffrance, voire d'usure et d'épuisement professionnel

› Gestion administrative et financière

Optimiser le taux d'occupation et de facturation de la structure

Gérer le budget de la structure

Assurer la régie en lien avec le régisseur (facturation et encaissement)

Assurer le suivi administratif et financier avec la CAF

› Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux

Informers les parents ou substituts parentaux sur les modalités de l'accueil des enfants

Concilier besoins de l'enfant et demande de la famille pour proposer la solution la plus adaptée

Constituer les dossiers administratifs et calculer la participation financière des familles

Etablir les contrats des familles selon le planning des enfants

Accueillir les parents et organiser les temps d'adaptation pour l'accueil des enfants

› Conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement

Définir un projet éducatif en cohérence avec les orientations des élus et les politiques publiques de l'enfance et de la jeunesse

Associer les parents à la construction du projet d'établissement et à la vie de la structure

Définir les modalités pédagogiques du projet d'établissement

Traduire et décliner le projet éducatif local pour que le projet pédagogique en tienne compte

Garantir la cohérence et l'harmonisation des pratiques

Favoriser l'analyse des pratiques

Superviser, accompagner et ajuster les pratiques pédagogiques

Concevoir un aménagement des locaux et des espaces conforme au projet et aux besoins de l'enfant

Suivre et animer les relations avec les partenaires

› Garantie du bien-être et de la santé des enfants accueillis, référent santé et accueil inclusif
Activer les ressources de la structure et du territoire en matière de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant
Contribuer à l'identification des signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant, alerter les parents et les services compétents
Orienter les parents vers les acteurs des champs socio-éducatifs et médicaux
S'assurer de la qualité de l'environnement de vie dans la structure
Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants (suivi des vaccinations, mise à jour des ordonnances antipyrétiques, rédaction des plans de soins et administration des traitements selon une prescription médicale, gestion du stock de la pharmacie)
Rédiger et faire appliquer les protocoles de soins et d'hygiène, de santé et de sécurité à destination des enfants
Mettre en place les PAI (Projets d'Accueil Individualisé) en lien avec le médecin de l'enfant et assurer leur suivi
Organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap

Rémunération : selon grille indiciaire des puéricultrices territoriales + RIFSEEP + avantages sociaux (tickets restaurant, participation prévoyance, adhésion CNAS)

Informations complémentaires :

Poste à temps complet.

Horaires de travail selon planning annuel.

Contraintes horaires particulières éventuelles : réunions après horaires de services et changements d'horaires pour nécessités de service. Périodes de l'année nécessitant une obligation de présence : Les congés sont pris obligatoirement pendant les périodes de fermeture de la structure

Contact/informations complémentaires : candidatures à adresser à : Monsieur le Maire
Place de la Mairie
73 000 BARBERAZ

Courriel : rh@barberaz.fr

Renseignements sur le poste auprès de la responsable RH Mme TELLIER au 04 79 60-74-94