



Le Syndicat Intercommunal Multi-Accueils Jeunesse Ecoles du Pays de Lourdes dit « SIMAJE » qui regroupe 23 communes : Adé, Arcizac-Ez-Angles, Artigues, Aspin en Lavedan, Barlest, Bartrès, Bourréac, Escoubès-Pouts, Jarret, Julos, les Angles, Lézignan, Loubajac, Lourdes, Omex, Ossen, Paréac, Peyrouse, Poueyferré, Saint-Pé de Bigorre, Ségus, Sere-Lanso, Viger, assure les compétences scolaires périscolaires et extrascolaires et la compétence d'action sociale d'intérêt communautaire « petite enfance ».

Dans le cadre de la compétence petite enfance, le SIMAJE souhaite construire sur Lourdes un multi-accueils de 59 places pour permettre un accueil collectif des enfants de zéro à trois ans qui remplacera la crèche Saint-Vincent de Paul.

Actuellement le Centre hospitalier de Lourdes est gestionnaire de la crèche Saint-Vincent de Paul, d'une capacité de 54 places. Le SIMAJE finance une partie des frais de fonctionnement de cette dernière.

D'ores et déjà le SIMAJE va recruter une Directrice de crèche, le poste étant actuellement vacant à la crèche Saint-Vincent de Paul.

En attendant la livraison du nouveau bâtiment, cet agent sera mis à disposition du centre hospitalier

Dès la livraison du bâtiment, le SIMAJE assurera une gestion en régie pour dans une seconde phase déléguer cette gestion à un prestataire privé.

Sur la nouvelle structure il sera privilégié un schéma fonctionnel de type petite famille.

Le SIMAJE lance un recrutement pour :

Une Directrice de crèche h/f

**Poste à temps complet
Catégorie A – Filière sociale ou médico-sociale**

Définition du poste et missions principales

Planifier, organiser, piloter et contrôler les réalisations d'une équipe pluridisciplinaire dans le cadre d'un projet éducatif spécifique à la crèche et en lien avec le projet social d'établissement et diriger une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans.

Assurer la gestion d'une crèche dans le respect du cadre réglementaire et organiser le quotidien des enfants et des agents :

- Elaborer et garantir le projet d'établissement selon l'article R2324-29 du code de la santé publique.
- Veiller à la rédaction et la mise en place du règlement de fonctionnement.
- Favoriser le développement et l'épanouissement de l'enfant.
- Assurer avec l'équipe, la cohérence de l'action éducative.
- Suivre techniquement la construction de la nouvelle crèche
- Accompagner les agents dans le changement (pratiques professionnelles, mode de gestion ...)

Activités et Tâches relatives au poste

Animation et relations avec les usagers du service.

- Accueille les familles et les accompagne dans leurs projets d'accueils.
- Gère les admissions en partenariat avec l'équipe, détermine les besoins et attentes des familles et leur propose des solutions.
- Renseigne les familles, dirige et coordonne les relations avec les parents (contacts réguliers, informations, suivi...).
- Garantit le bien être de l'enfant dans sa globalité (physique, psychique et social).
- Organise le suivi médical des enfants en lien avec le médecin.
- Favorise l'accueil des enfants porteurs de handicap et la mise en place des projets d'accueil.
- Organise des temps d'activités collectifs avec l'éducatrice de jeunes enfants.
- Reçoit et diffuse l'information ascendante et descendante fiable au sein du service.
- Participe à l'élaboration du projet de service en cohérence avec le projet d'établissement

Gestion et management des ressources humaines

- Planifie le travail de chaque personnel : (organisation, répartition des tâches, fiches de postes, plannings...).
- Organise et anime les réunions de travail avec l'équipe.
- Gère l'absentéisme du service.
- Favorise une dynamique constructive au sein de l'équipe.
- Veille au respect de la réglementation, contrôle l'assiduité et la ponctualité des personnels.
- Accompagne le développement des compétences professionnelles.
- Travaille en collaboration avec les puéricultrices et le médecin.
- Réalise les entretiens professionnels et établit le plan de formation.
- Planifie et organise l'accueil des stagiaires.
- Accompagne les agents dans le changement en fonction des évolutions institutionnelles, en fonction du projet de fonctionnement posé et de la politique contractuelle à venir.
- Assure le reporting auprès de son N+1
- Participe à l'amélioration des conditions de travail et à la prévention des risques professionnels.

Gestion administrative :

- Participe à la gestion administrative en lien avec les partenaires (CAF, PMI...).
- Assure le maintien d'un taux de fréquentation conforme aux exigences de la CAF.

- Prévoit et organise l'achat des fournitures pour la structure.
- Veille à la gestion, l'entretien et la maintenance du matériel mis à disposition.
- Veille à l'entretien des locaux.
- Assure la sécurité des locaux et des personnes (plan et consignes d'évacuation réguliers...).

Coordination avec les structures extérieures

- Le service de Protection Maternelle et Infantile (conseil départemental)
- La Caisse d'Allocation Familiale
- Le Relais Petite Enfance (guichet unique lien famille/professionnels)
- La Souris Verte
- Les autres responsables des structures petites enfances

Connaissances, Compétences et Valeurs attendues

Connaissances requises :

- Connaissances de la législation professionnelle : ensemble des connaissances relatives à la réglementation et aux normes professionnelles (lois, décrets, normes, recommandations, règles internes).
- Connaissances de l'institution : ensemble des connaissances qui permettent de situer l'organisation et le fonctionnement de l'institution, de comprendre la politique, les enjeux et les stratégies.
- Connaissances des instances et des acteurs internes.
- Approche technique de communication.
- Connaissances en informatique.
- Connaissances RH et managérial

Compétences et Aptitudes requises :

- Connaissances dans le domaine de la petite enfance.
- Connaissances du développement psychomoteur de l'enfant.
- Connaissance d'hygiène et de sécurité.
- Notion de gestion administrative et financière
- Savoir prendre des initiatives et répondre à l'urgence.
- Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles.
- Gestion de conflits

Valeurs et Qualités professionnelles requises :

- Être souriante, accueillante et bienveillante.
- Être patiente et disponible.
- Respect des autres, équité, objectivité, écoute.
- Sens des responsabilités et de l'engagement.
- Etat d'esprit constructif, loyal et solidaire.
- Dynamisme, rigueur, détermination et efficacité.
- Curiosité intellectuelle et intérêt pour les évolutions.
- Discrétion, diplomatie.

Caractéristiques particulières du poste :

- Grande amplitude dans les horaires du fait du fonctionnement de la structure de 7h à 19h.
- Changement d'horaires possibles.
- Réunions institutionnelles en dehors de la structure.

Diplôme requis

Diplôme d'État Educateur(trice) de Jeunes Enfants, Infirmier(ère) Puéricultrice, et toute personne répondant à l'article R 2324-34 du code de la santé publique

Rémunération statutaire + RI + Comité d'entraide (chèques vacances....)

Renseignements complémentaires auprès de :

Virginie VACHER, service des Ressources Humaines – virginie.vacher@ville-lourdes.fr ou rh@ville-lourdes.fr

Marielle MENJOU, Directrice du SIMAJE – marielle.menjou@simaje-lourdes.fr

POSTE A POURVOIR AU PLUS TOT

Retour des candidatures le 12/02/2023 (lettre de motivation + CV + dernier entretien d'évaluation professionnelle + dernier arrêté de situation administrative + dernière feuille de paye)

A l'attention de Monsieur le Président du SIMAJE – Service des Ressources Humaines – Zone industrielle du Monge – 1 rue Francis Jammes - 65100 Lourdes et par mail : rh@ville-lourdes.fr