

Les Pitchounets est une association (régie par loi du 1^{er} juillet 1901 créée en 2004 qui a pour mission la gestion du multi-accueil pour les enfants de 2 mois et demi à 4 ans et du relais d'assistantes maternelles. Notre association est gérée par un Conseil d'Administration et un Bureau de parents bénévoles qui font aussi partie du Conseil d'Administration.

Notre multi-accueil a un agrément de 18 places de 7h30 à 18h15 du lundi au vendredi. Notre vision est de mettre l'accent sur la bienveillance, le respect de l'enfant et de l'accompagner dans son développement individuel, en lien avec ses parents.

Ainsi, nous recherchons un(e) Directeur(ice) pour notre multi-accueil chargé(e) d'organiser et de piloter la gestion de l'établissement et de garantir son bon fonctionnement dans le respect de la réglementation et des orientations fixées par les administrateurs et les partenaires financiers.

MISSIONS :

Vos missions de terrain :

- Proposer un accueil individualisé des enfants
- Leur assurer un cadre sécurisant
- Favoriser leur éveil et leur socialisation
- Participer au soutien à la parentalité
- Animer des réunions d'accueil et de projets avec les parents
- Favoriser le lien de confiance entre l'équipe, les enfants et leur famille.
- Transmettre et faire vivre le projet pédagogique

Vos missions envers votre équipe :

- Encadrez une équipe composée de 4 CAP Petite Enfance, 1 auxiliaire de puériculture et 1 Educatrice de Jeunes Enfants. Plus une remplaçante et un agent d'entretien.
- Impulser, animer et soutenir la dynamique de l'équipe.
- Accueillir chaque professionnel avec bienveillance et veiller à sa bonne intégration dans l'équipe
- Assurer les rencontres individuelles chaque année
- Apporter votre soutien par des moments de présence sur le terrain.
- Garantir et contrôler l'application des procédures d'hygiène et de sécurité
- Mettre en place un plan de formation pour l'équipe
- Assurer le fonctionnement opérationnel et RH (infos salaires, suivi des congés, planning et recrutement)
- animer des réunions d'équipe mensuelles et des journées pédagogiques

Vos missions administratives :

- Assurer la mise en œuvre des missions de l'Établissement édictées par l'article R 180-1 du Décret du 1er août 2000,
- Gérer les dossiers administratifs, logistiques, budgétaires et financiers de l'établissement
- Développer et animer des partenariats
- Participer aux réunions avec les administrateurs

PROFIL RECHERCHE :

- Éducateur-trice Jeunes Enfants avec une expérience avérée d'au moins de 5 ans dans les fonctions de management d'une équipe d'au moins 10 personnes

- Connaissance de la réglementation en vigueur et de législation du travail,
- Connaissance en matière de gestion administrative des établissements petite enfance,
- Maîtrise de l'outil informatique,
- Aisance de communication et de relation avec les différents partenaires et élus.
-

QUALITES REQUISES :

- Fortes capacités managériales
- Sens de l'écoute, de l'empathie et de la négociation,
- Force de proposition, de dynamisme et capacités décisionnelles
- Goût et aptitudes pour la communication interpersonnelle

SALAIRE :

En fonction du profil et de la grille de la convention ALISFA

Les candidatures sont à déposer avant le 30 septembre 2021