

Avis de vacance



Ville de Saint-Martin-d'Hères

Cadre d'emplois : Puéricultrices territoriales

Quotité : Temps plein

Publication: Interne/externe

*durée de publication: 1 mois minimum
(article 4 du Décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques).*

Date de création

26/06/2018

Date de mise à jour

19/10/2020

Note de service

n°2020/52

EL/MN/MC

Filière : Médico-social

Catégorie : A

Délai de dépôt des candidatures

Mardi 24 novembre 2020

DIRECTION GENERALE DES SERVICES / DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POPULATION - Direction petite enfance

AFFECTATION : Service petite enfance

PUERICULTEUR-trice (H/F)

1. Contexte

La commune de Saint-Martin-d'Hères, en pleine croissance démographique (39 000 habitants), est la 2^{ème} ville du département de l'Isère. Elle est au cœur du développement de nombreux projets et accueille le Domaine Universitaire avec près de 50 000 étudiants et employés. Ville dynamique, innovante et solidaire, attachée à un service public de qualité, efficiente et ancrée dans la proximité avec les usagers. Elle fait partie de l'agglomération de Grenoble Alpes Métropole (près de 450 000 habitants).

Les structures inscrivent leur action dans le cadre de la politique globale de la Ville de Saint Martin d'Hères et plus particulièrement dans la politique éducative, sociale et culturelle. A travers le PEL (Projet Éducatif Local) la commune affirme sa volonté de mettre en cohérence les actions éducatives et pédagogiques, de faire partager les mêmes valeurs à l'ensemble des partenaires concernés : égalité d'accès, laïcité, respect de l'enfant, coéducation.

Cette politique est mise en œuvre par la direction petite enfance, qui s'appuie sur un nouveau projet éducatif. Les objectifs sont d'offrir aux familles martinéroises des structures et des temps d'accueil le plus en adéquation avec les besoins recensés, de développer un accueil de qualité et de donner une place aux familles dans la vie des équipements. Les valeurs sur lesquelles s'appuient les équipes sont le "vivre ensemble", la "bienveillance", "l'autonomie", "l'équité", la "compétence" et "l'adaptation".

2. Missions du poste

Sous la responsabilité du(de la) responsable de structure et en collaboration avec celle-ci, le(la) responsable de structure adjointe participe à la gestion de l'équipement en partageant avec la directrice la responsabilité de la prise en charge des enfants accueillis et l'encadrement des équipes de la structure. Il (elle) participe aux réunions de coordination des directrices et aux divers projets menés par le service.

Principal(e) collaborateur(rice) de la directrice, il (elle) la remplace lors des absences.

Missions du poste :

- Accueil, accompagnement des familles ou substituts parentaux.
- Management d'une équipe de professionnels petite enfance en soutien et suppléance si nécessaire.
- Suivi du respect de l'hygiène, de la santé et de la sécurité des enfants pour l'ensemble de la structure.
- Gestion d'un équipement petite enfance en soutien et suppléance si nécessaire.

3. Activités du poste

Activités principales

Accueil, accompagnement des familles ou substituts parentaux : soutien de la parentalité
Organiser, réguler la transmission de l'information entre familles et équipe

Supervision de la qualité d'accueil, accompagnement quotidien des enfants

Contribuer à la satisfaction des besoins des enfants et de leur bien-être, à l'identification des signes de mal-être physique ou psychique de l'enfant, alerter...

Prodiguer des soins selon les protocoles médicaux

Organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicaps spécifiques

Coordination et responsabilité de l'accueil occasionnel

Assurer la responsabilité de l'accueil occasionnel et l'élaboration des plannings de réservation

Superviser la qualité de l'accueil

Accueillir et soutenir des familles, la parentalité

Management d'une équipe de professionnels petite enfance en soutien et suppléance si nécessaire

- Contribution à l'encadrement de personnels Petite Enfance :

Prioriser, planifier, coordonner, organiser, contrôler l'activité des agents

Accompagner les changements

Animer des réunions de structure

Organiser la diffusion de l'information au sein de la structure

Suivre le travail des personnels techniques

- Remplacement de la directrice en cas d'absence sur tous les aspects techniques et administratifs

Suivi du respect de l'hygiène, de la santé et de la sécurité des enfants pour l'ensemble de la structure :

Être référent(e) des aspects médicaux sur la structure

Être référent(e) des aspects liés à la diététique et à la cuisine

Contribution à la gestion d'un équipement petite enfance en soutien et suppléance si nécessaire

- Gestion d'équipement :

Suivre la maintenance quotidienne et les travaux

- Gestion administrative

Créer, suivre et adapter les dossiers administratifs des familles, plannings

Contribuer aux rapports et bilans d'activités en collaboration avec la coordinatrice

- Gestion budgétaire

Suivre l'exécution du budget

Participation à la vie de la Direction et aux réunions transversales

Participer aux temps transversaux du Service Petite Enfance et à la dynamique partenariale territoriale, à la mise en œuvre du projet éducatif

Participation à l'astreinte d'urgence médicale

Connaissances

- Projet éducatif et social, règlement intérieur de l'établissement,
- Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de la petite enfance,
- Développement physique, moteur et affectif de l'enfant (0/6ans) – Besoins fondamentaux des jeunes enfants - Pédagogie du tout petit - psychologie de l'enfant -

Savoir faire

- Appliquer et faire appliquer les procédures des services partenaires internes (RH, Finances, Commande publique) et externes (PMI...),
- Utiliser les techniques de la conduite d'entretien, de médiation et de résolution de conflits,
- Appliquer les principes de mise en œuvre d'un projet de structure,

<p>Indicateurs d'alerte dans les comportements de l'enfant : connaissances approfondies,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principaux courants pédagogiques, concepts des sciences humaines et sociales : co-éducation, parentalité, famille, bientraitance, sociologie sur la diversité culturelle, les différents modes éducatifs : notions. 	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les méthodes et techniques du management intermédiaire, animation de réunions, animation et pilotage des équipes... - Appliquer les principes et règles de gestion en vigueur en matière de Ressources Humaines - Appliquer les techniques de conduite de projets, - Appliquer les techniques rédactionnelles, de rapports et bilans d'activité, - Appliquer, faire appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité en direction des usagers (petite enfance).
<p style="text-align: center;">Qualités</p> <p>Dynamisme – Capacité à dynamiser une équipe Sens du travail en équipe et en binôme : lien étroit avec le(la) responsable de structure, Éthique professionnelle, Secret professionnel et/ou confidentialité.</p>	

4. Conditions

<p style="text-align: center;">Conditions d'exercice particulières</p> <ul style="list-style-type: none"> - Astreintes urgence médicale dans la ou les structures et pour les autres structures selon un planning, - Possibilité d'être sollicitée en cas d'absence du personnel, - Déplacements, - Réunions exceptionnelles possibles : si nécessité de service réunion le soir ou à la demande des familles ou des équipes (5 à 7 par an), - Organisation des congés permettant la continuité du service public et prenant en compte les fermetures des structures. - être titulaire du permis B 	<p style="text-align: center;">Conditions d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours externe et interne avec conditions de diplôme (diplôme de puériculteur/trice et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie - Diplôme
---	--

<p>Avantages et participations de l'employeur</p> <p>Sans condition d'ancienneté</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Déplacement d'Administration (PDA) remboursement à hauteur de 70% de l'abonnement (plafond de 86,16€ /mois) - Mutuelle labellisée FPT : participation selon la composition de la famille - Prévoyance labellisée FPT : participation selon l'indice <p>Sous condition de 3 mois d'ancienneté</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prime annuelle : versée en 2 fois (juin et novembre) - Proposition d'adhésion au Comité des Œuvres Sociales (COS) donnant droit à des prestations et avantages (loisirs, culture, événements, familiaux...) - Restaurant collectif

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution du service public, des techniques de travail et des organisations.

Les fonctionnaires du cadre d'emploi des puéricultrices territoriales, les lauréats au concours des puéricultrices territoriales, les contractuel(le)s diplômé(e)s intéressés par cet emploi, voudront bien faire acte de candidature (sous couvert de leur Chef de service pour les candidatures internes) avec une lettre de motivation et un CV obligatoire à Monsieur le Maire – Direction des Ressources Humaines – Service DEC

Email : secteur.recrutement@saintmartindheres.fr

le Directeur Général des Services,

