

Avis de vacance interne/externe

**Direction Éducation Enfance Jeunesse.
Service petite enfance.**

Puéricultrice(H/F)

Emploi à temps complet relevant du cadre d'emplois des Puéricultrices Territoriales.

**Délai de rigueur au plus tard le :
Mardi 31 Juillet 2018**

Missions du service petite enfance :

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 le service petite enfance, qui, depuis 2002, a élaboré et mis en place un projet de service. 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 structures ont également un rôle de prévention sociale et de détection des troubles du développement de l'enfant.

Missions :

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

Activités :

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

Compétences :

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

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)

Connaissances :

Environnement territorial FPT cat A - Environnement territorial de la collectivité

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 - Indicateurs d'alerte dans les comportements de l'enfant : connaissances approfondies

Principaux courants pédagogiques, concepts des sciences humaines et sociales : co-éducation, parentalité, famille, bientraitance, sociologie sur la diversité culturelle, les différents modes éducatifs : notions

Qualités essentielles à la tenue de l'emploi :

Dynamisme – Capacité à dynamiser une équipe

Sens du travail en équipe et en binôme : lien étroit avec le(la) responsable de structure

Éthique professionnelles

Secret professionnel et/ou confidentialité

Conditions d'exercice :

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

Conditions d'accès :

Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie

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'emplois des Puéricultrices Territoriales, intéressés par cet emploi, voudront bien faire acte de candidature (sous couvert de leur Chef de service pour les candidatures internes) : **lettre de motivation + CV obligatoire** ; à Monsieur Le Maire - Direction des Ressources Humaines - Service Développement Emploi et Compétences (ou par mail : secteur.recrutement@saintmartindheres.fr).

Le Directeur Général des Services,

