

La ville de NEUILLY-SUR-MARNE

Une Directrice de crèche collective La Ribambelle H/F RECRUTE

La ville de Neuilly sur Marne ouvre une nouvelle crèche collective au cœur du quartier Maison Blanche en plein développement. La crèche La Ribambelle proposera 40 places réparties sur 2 sections de petits-moyens et moyens-grands. Elle bénéficiera de vastes espaces extérieurs.

Implanté dans un ancien bâtiment totalement rénové, l'équipe de ce futur établissement pourra, à partir d'un projet pédagogique à construire collectivement, proposer un accueil de qualité dans des locaux spécialement adaptés aux tout petits.

Au sein de la Direction Famille et Scolarité, sous l'autorité de la Coordinatrice Petite Enfance, vous pilotez et animez la gestion quotidienne de la crèche, dans le cadre du projet d'établissement et des orientations Petite Enfance de la ville. En lien avec votre équipe, vous garantissez un accueil de qualité pour chaque enfant et sa famille, au plus près de leurs besoins.

MISSIONS

- Participer à la définition et la mise en œuvre du projet d'établissement
- Accueillir, orienter et assurer la coordination de la relation aux familles
- Organiser et accompagner la prise en charge globale de chaque enfant
- Gestion administrative (suivi de l'activité, gestion du budget, application des règles d'hygiène et de sécurité, ...)
- Management (recrutement, accueil stagiaires, gestion du personnel, développement d'une dynamique d'équipe, ...)
- Participer au collectif de travail du service (astreintes, relais, réunions, CAMA, groupes de réflexion, d'échanges)

PROFIL

- Titulaire du Diplôme d'Etat d'infirmier(ère) puériculteur(trice)
- Connaissances médico-sociales et législatives (code de la santé publique et décrets relatifs aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans)
- Bonne maîtrise des grands enjeux du secteur petite enfance
- Qualités d'encadrement d'une équipe pluridisciplinaire, analyse de situations, conduite de réunions, gestion de conflits
- Connaissances en gestion administrative, financière et des outils informatiques et bureautiques
- Forte disponibilité, grande réactivité, capacité d'écoute et diplomatie
- Grande autonomie dans l'organisation du travail, devoir de réserve et sens du service public
- Sens du relationnel et sens du travail d'équipe

Poste de catégorie A – Poste vacant - à temps complet - à pourvoir en avril 2022

Rémunération selon conditions statutaires – 13^{ème} mois - Prévoyance santé - Amicale du personnel

Envoyer C.V. et lettre de motivation

Mairie de Neuilly sur Marne

1, place François Mitterrand

BP 40 - 93331 NEUILLY SUR MARNE CEDEX

ou par mail : candidatures@neuillysurmarne.fr

Pour tout renseignement, merci de contacter le responsable du service au 01.41.54.80.76