



La Ville de Villepinte, ville de plus de 36 000 habitants située au croisement des trois départements, Seine-Saint-Denis, Seine et Marne et Val d'Oise. La Ville est en pleine expansion économique autour de la zone Aéroliance du Parc International des Expositions de Villepinte et de l'aéroport international Roissy-Charles-de-Gaulle.

Recrute à temps complet pour sa crèche familiale

## **Une directrice adjointe** par voie statutaire ou contractuelle **Titulaire du diplôme d'état d'infirmière ou d'infirmière- puéricultrice**

La crèche familiale offre une capacité d'accueil régulier de 75 places. L'équipe comprend une directrice - éducatrice de jeunes enfants, une directrice adjointe - infirmière puéricultrice, deux éducatrices de jeunes enfants, 1 auxiliaire de puériculture, un psychologue et un médecin.

### **VOS MISSIONS**

Rattachée à la Directrice de la crèche familiale, vous assurez conjointement l'ensemble des fonctions et en prenez la responsabilité en cas d'absence de la direction.

#### **En matière de santé**

Vous êtes garante de la mise en œuvre de la surveillance médicale des enfants accueillis. Ainsi, vous participez à la visite médicale d'entrée, aux visites de suivi, à l'élaboration des protocoles médicaux, d'urgence et des protocoles d'accueil individualisés (PAI) en lien avec le médecin référent. Vous mettez en œuvre les actions de formation pour accompagner les assistantes maternelles dans l'application des PAI et intervenez si besoin à leur domicile pour tout ce qui concerne l'état de santé des enfants accueillis. Vous organisez, en collaboration avec l'équipe et l'assistante maternelle concernée, l'accueil et l'intégration de l'enfant en situation de handicap. Vous participez à des actions de prévention et de promotion de la santé.

Repérant les signes de mal être de l'enfant, vous alertez si besoin les services compétents.

#### **En matière de pédagogie**

Associée à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement, vous participez avec l'équipe de la crèche aux ateliers pédagogique. Vous accompagnez les assistantes maternelles dans leurs pratiques professionnelles, lors des ateliers ou dans le cadre du suivi à domicile et vous assurez du bien être de l'enfant et de son épanouissement.

Vous participez à l'accueil des familles : admission, demandes diverses, gestion de conflits éventuels...

#### **En matière de gestion**

Vous participez au bon fonctionnement quotidien de la crèche, tant en matière d'accueil (gestion des entrées, gestion des plannings de présence des enfants et du personnel, gestion des remplacements...), qu'en matière de ressources (participation à l'élaboration et au suivi du budget, à la gestion des commandes de matériel. Vous gérez la pharmacie et vous vous assurez du respect de la démarche HACCP au sein de la crèche.

Vous intervenez sur la gestion des ressources humaines : participation aux recrutements, à l'évaluation du personnel, à la gestion des congés et absences diverses.

### **PARTICULARITES DU POSTE**

- Dans le respect des 35 heures
  - possibilité de dépassements horaires ponctuels pour nécessité de service

- Astreintes téléphoniques entre 7 h et 19 h par roulement

### **COMPETENCES RECHERCHEES**

Titulaire du Diplôme d'Etat d'Infirmière Puéricultrice ou d'infirmière, justifiant impérativement d'une expérience d'au moins une année auprès des jeunes enfants, vous connaissez l'administration territoriale. Maîtrisant les gestes des premiers secours, vous présentez des qualités pédagogiques, avez des notions de dynamique de groupe, de conduite d'entretien et de réunion.

Organisée et réactive, vous démontrez des capacités de gestion. Disponible, vous avez le sens des relations humaines et du service public. Des connaissances en informatique seraient appréciées.

Permis B indispensable.

*Rémunération statutaire, congés et régime indemnitaire avantageux.*

**Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> octobre 2017.**

Merci d'adresser lettre de motivation et CV avant le **26 août 2017** à : Madame le Maire- Place de l'Hôtel de Ville - 93420 VILLEPINTE ou par courriel : [courrier@ville-villepinte.fr](mailto:courrier@ville-villepinte.fr)