

AB/SW/AC/HY/MV

Située dans le département de la Seine Saint Denis, la Ville de Villepinte, forte de ses 38 200 habitants, s'inscrit dans la dynamique de développement de la Métropole du Grand Paris, au sein de l'Etablissement Public Territorial Paris Terre d'Envol. Située au croisement des trois départements, Seine-Saint-Denis, Seine et Marne et Val d'Oise, notre collectivité est en pleine expansion économique autour de la zone Aérolians, du Parc International des Expositions de Villepinte et de l'aéroport international Roissy-Charles-de-Gaulle.

La Ville de Villepinte recrute

Un Directrice d'Accueil de Jeunes Enfants (H/F)

CRECHE LISE LONDON

**Filière Médico-sociale : Cat. A - Cadre d'emploi des Puéricultrices Territoriales de classe normale
Cadre d'emploi des Infirmiers Territoriaux**

Placée sous l'autorité de la Directrice de Petite Enfance, vous aurez pour mission la Direction de la crèche Lise London d'une capacité de 60 places.

Le service est composé de : 1 EJE directrice adjointe - 3 éducateurs de jeunes enfants – 15 auxiliaires de puériculture, 1 médecin RSAI- 1 psychologue à temps partiel - 4 adjoints techniques

Vos missions

Mission 1 : Gestion de la structure

- Gère le budget (prévision, exécution)
- Prépare et organise l'admission et la sortie des enfants
- Suit et organise les plannings de présence des enfants
- Veille à l'optimisation des taux d'occupation et de facturation
- Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Assure les liaisons utiles au bon entretien technique de l'équipement
- Etablit le rapport d'activité

Mission 2 : Assurer la mise en œuvre des actions de santé en lien avec le médecin RSAI

- Organiser et participer aux consultations médicales : visites d'entrée, de suivi...
- Informer et conseiller l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique,
- En concertation avec le médecin RSAI qui les établit, présente et explique aux professionnels le protocole médical et les prescriptions médicales (recours aux services d'urgence, administration de médicament, PAI...)
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique ou nécessitant une attention particulière
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des représentants légaux des enfants accueillis
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations

- Enseigner au personnel les attitudes et les gestes efficaces en vue de la sécurité sanitaire de l'enfant
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et superviser, à ce titre le travail des adjoints techniques en charge de l'entretien ménager
- Assurer, en roulement avec ses collègues infirmières et puéricultrices, les astreintes permettant la continuité de présence d'auxiliaire médical dans les EAJE
- Gérer le stock et les commandes de produit pharmaceutiques,

Mission 3 : Coordination pédagogique

- Elaborer le projet d'établissement en lien avec l'adjointe et l'équipe
- Superviser l'élaboration, le suivi et la mise en œuvre du projet pédagogique en coopération avec l'adjointe et l'équipe
- Organiser le lien avec les parents
- Superviser le travail de l'équipe pédagogique et veiller à la cohésion d'équipe

Mission 4 : Encadrement du personnel

- Organiser le travail de l'équipe pédagogique et technique en lien avec l'adjointe
- Participer au recrutement du personnel de l'établissement en lien avec la Direction Petite Enfance et la DRH
- Fixer les objectifs et évaluer le personnel de la structure
- Superviser le planning de présence du personnel en lien avec l'adjointe et les EJE
- Effectuer les liaisons utiles à la DRH
- Participer au plan de formation et à la prévention des risques,

Mission 5 : Activités de la Direction

- Participer aux projets menés par la Direction de la Petite Enfance
- Participer aux Commissions d'Admission à un Mode d'Accueil
- Rendre compte des difficultés rencontrées et participer à la recherche de solutions

Contexte et conditions de travail du poste

- Permis de conduire indispensable
- Astreintes administratives et médicales
- Possibilité de dépassements d'horaires par nécessité de service
- Congés annuels à prendre pendant les périodes de fermeture de la structure
- Travail à la crèche ou autre lieu d'activité décentralisée
- Outils informatiques
- Téléphone portable

Compétences et formations requises

Savoirs :

- Titulaire du diplôme d'Etat d'Infirmière ou de Puériculture
- Connaissance de la législation et de la réglementation en matière de petite enfance, d'hygiène et de sécurité
- Connaissance en management d'équipe
- Connaissance des modalités de la Prestation de Service Unique de la CAF
- Connaissance de l'environnement territorial et de ses grands principes

Savoirs faire :

- Accueillir
- Organiser
- Planifier
- Rédiger
- Gérer
- Animer

Savoirs faire comportementaux :

- Capacités d'observation, d'écoute et de médiation
- Réagir de manière appropriée en situation d'urgence
- Aptitude à prendre des responsabilités
- Qualités relationnelles
- Réactivité
- Sens de l'organisation et du service public

Temps de travail 39H10 hebdomadaires sur une amplitude horaire de 7H20 à 18H40 - du Lundi au vendredi

(Sauf astreinte médicale : 7h/19h)

45 mn de pause méridienne

25 CA + 23 ARRT

Vous percevrez la rémunération statutaire, la prime annuelle, la prime d'attractivité et le régime indemnitaire afférent à cette catégorie.

Adresser lettre de motivation et CV à :

Madame le Maire- Place de la l'Hôtel de Ville - 93420 Villepinte

Ou

Par email à : courrier@ville-villepinte.fr

AVANT LE 30/11/2025