

LA VILLE DE NEUVILLE EN FERRAIN RECHERCHE UN(E)

RESPONSABLE DE STRUCTURE PETITE ENFANCE

Poste à pourvoir le 01/01/2026
Date limite de candidature 30/11/2025
Temps de travail : temps complet

Nom Prénom :

Pôle : Petite enfance

Service : petite crèche « P'tits loups »

Filière/ Catégorie/ Grade : A

**Educateur de jeunes enfants / Educateur
de jeunes enfants de classe supérieure**

Supérieur Hiérarchique : Odile Lescroart

MISSION PRINCIPALE

Assurer le bon fonctionnement de la structure dans un esprit de service public et dans le cadre des orientations de la politique de la ville, en matière de Petite Enfance.

ARCHITECTURE DU POSTE

• **Activités et tâches du poste**

Fonction de suivi administratif et financier

- Gérer les dossiers d'inscription, visite des locaux, tenir les registres, les documents à transmettre aux familles.
- Maîtriser les différents logiciels, facturation, Kélio....
- Gérer les plannings des enfants en ayant le souci de satisfaire les demandes des parents aussi bien en accueil régulier qu'occasionnel.
- Respecter et faire respecter le règlement de fonctionnement.
- Appliquer la Prestation de Service Unique.
- Elaborer et suivre les budgets de fonctionnement et d'investissement.
- Travailler avec les différents partenaires Union des familles, la CAF, PMI, bibliothèque...
- Participer aux différentes réunions en lien avec l'ensemble des services municipaux (commission d'attribution des places, réunions de synergie...)
- Signaler tout problème technique, et tout dysfonctionnement.
- Veiller à l'entretien du bâtiment

Fonction qualitative

- Participer à la promotion de la structure.
- S'assurer de la qualité des prestations de la petite crèche à travers l'organisation du travail quotidien.
- Faire toute proposition en vue d'améliorer le service rendu.
- Organiser la mise en place d'actions ponctuelles en lien avec des partenaires extérieurs et la maison de la petite enfance.

Fonction éducative

- Veiller à l'application de la charte Nationale pour l'accueil du jeune enfant
- S'assurer de la cohérence des pratiques dans un objectif d'épanouissement et d'autonomie de l'enfant. Charte de « bien-traitance », bébé signe, psychomotricité libre.
- Veiller au bon développement et au bien-être des enfants. Repérer les troubles éventuels en lien avec le référent santé et accueil inclusif.

- Tenir à jour le cahier des médicaments, respecter les protocoles et signaler tout incident.
- Assurer le suivi et la mise à jour du projet d'animations et du projet d'établissement auprès de l'équipe.
- Planifier les activités « Hors les murs » en toute sécurité.

Fonction d'encadrement de l'équipe

- Gérer les plannings horaires de l'équipe, et assurer les remplacements.
- Veiller à la cohérence du travail en équipe.
- Accueillir les stagiaires.
- Promouvoir la formation au sein de l'équipe.
- Organiser des réunions d'équipe, planifier les temps d'analyses de pratique et participer à ceux organisés pour les responsables des structures.
- Contrôler la mise en application des règles d'hygiène et de sécurité et du bien-être au registre.
- Réaliser les exercices incendie, et de mise en sûreté.
- Veiller au bien-être au travail, à l'aménagement de l'espace, à l'ergonomie et l'usure professionnelle.
- Veiller à la réduction des déchets, la récupération, insuffler une dimension écologique et une attention particulière à la nature.

CONTEXTE DE LA SITUATION AU TRAVAIL

- **Relations**
 - les familles, les enfants.
 - Les collègues du service, du pôle action sociale petite enfance et des services municipaux...
 - Le référent santé et accueil inclusif.
 - les élus
 - les partenaires : Maison Nord Solidarités, PMI, CAF, Union des familles, les organismes de formation, la bibliothèque, les intervenants...
- **Conditions particulières du poste de travail**
Travail à temps plein, présence tous les jours dans la structure (de 5h à 9h/jour)

EXIGENCES DU POSTE

- **Savoirs**
 - Connaissance du développement psycho-affectif de l'enfant.
 - Observation attentive.
 - Réponse adaptée aux besoins des enfants.
 - Gestion d'encadrement
 - Utilisation des outils informatiques.
 - Connaissance des procédures et gestes d'urgence.
- **Savoir faire**
 - Accueil et animation
 - Travail en équipe-management
 - Gestion des différents logiciels, Axelnet, Kélio, Ciril...
- **Savoir être**
 - Sens des responsabilités
 - Sens du service public
 - Aisance relationnelle
 - Respect
 - Disponibilité
 - Patience
 - Discrétion