



## Direction des Ressources Humaines

### Pôle GPEC

Formation - Recrutement - Mobilité

### Profil de poste



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris.

#### I - IDENTIFICATION DU POSTE

**Libelle du poste : Adjoint ou adjointe à la directrice crèche (remplacement)**

**Direction - Service : DAE - Crèche Petit Poucet**

**Catégorie : A**

**Cadre d'emplois : Infirmière ou puéricultrice**

#### II - DESCRIPTIF DU POSTE

##### A / MISSIONS

*Seconder la responsable de la crèche sur toutes ses missions ; Etre attentif à la santé, la sécurité, mais aussi au développement et au bien-être des enfants accueillis. Avoir un rôle d'accompagnant en santé au sein de la structure.*

##### B/ FONCTIONS ET ACTIVITES

<b>Gestion de la structure :</b>	Elaborer en lien avec la directrice d'établissement le projet pédagogique de l'établissement et le faire vivre quotidiennement en y associant l'équipe, les parents et les partenaires. S'assurer de sa mise en œuvre dans les équipes.
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Seconder la directrice de la structure sur toutes ses missions de gestion et prend le relais en son absence.</p> <p>Assurer une qualité d'accueil continue en veillant à la sécurité et au bien-être des enfants.</p> <p>Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux.</p> <p>Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale.</p> <p>Evaluer les projets.</p>
<b>Gestion du personnel :</b>	<p>Manager/encadrer l'équipe en lien avec la directrice.</p> <p>Participer à la formation des équipes.</p> <p>Assurer le lien entre la direction et l'équipe.</p> <p>Accueillir chaque professionnel avec bienveillance et veiller à son intégration.</p> <p>Accompagner l'équipe sur le terrain et intervenir en soutien auprès des enfants si besoin.</p>
<b>Gestion financière :</b>	<p>Facturer et encaisser les participations financières des familles.</p> <p>Contrôler les pointages et absences des enfants sur le logiciel.</p>
<b>Gestion sanitaire et sociale :</b>	<p>Assurer les gardes médicales du Petit Poucet et des autres structures en l'absence des infirmières.</p> <p>Assurer le rôle d'accompagnant en santé sur la structure.</p> <p>Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale.</p>
<b>Gestion de l'équipement :</b>	<p>Définir les besoins en matériel et en équipement.</p> <p>Contrôler l'application des protocoles, des règles d'hygiène et de sécurité.</p>

### **III - COMPETENCES ET APTITUDES REQUISÉES**

<b>SAVOIR</b>	<p>Avoir une connaissance des textes législatifs et réglementaires régissant la petite enfance, ainsi que ceux régissant l'hygiène et la sécurité.</p> <p>Connaitre le développement et la psychologie de l'enfance.</p> <p>Avoir un Diplôme d'Etat lié au grade.</p>
<b>SAVOIR - FAIRE</b>	<p>Avoir une expérience dans la petite enfance et/ ou de l'encadrement d'une équipe.</p> <p>Etre capable de conduire des projets.</p> <p>Faire preuve d'une forte autonomie pour le fonctionnement de la structure.</p>
<b>APTITUDE / QUALITE</b>	<p>Avoir de très bonnes qualités relationnelles.</p> <p>Avoir le sens du service public.</p> <p>Etre disponible</p> <p>Faire preuve de discréetion / confidentialité.</p> <p>.</p>

### **IV - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE**

<b>Positionnement hiérarchique :</b>	N+1 : Directrice de la crèche petit poucet
<b>Lieu de travail :</b>	Crèche Petit Poucet
<b>Temps de travail :</b>	40h sur 5 jours par semaine.

<b>Horaire de travail :</b>	Alternance des horaires pour couvrir avec la directrice toute l'amplitude d'ouverture de la crèche. 28 RTT + 25 CA
<b>Particularités ou contraintes du poste :</b>	<b>Diplôme d'état infirmière</b> Horaire variable en fonction des besoins du service et des évènements de crèche. Assurer des gardes non rémunérées.

**Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : [drh-recrutement@ville-cachan.fr](mailto:drh-recrutement@ville-cachan.fr)**