BOCAGE BOURBONNAIS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Fiche de poste

Directeur/trice EAJE

Intitulé du poste	Responsable de structure communautaire de petite enfance (EAJE)
Filière/Catégorie/Grade de la FPT ou contractuel(le)	Social/Catégorie A/ éducateur jeunes enfants/ Infirmier puériculteur (ou profession dérogatoire selon décret)
Affectation/Position hiérarchique	Communauté de Communes du Bocage Bourbonnais Structures communautaires de petite enfance Placé sous l'autorité du Président et de la Directrice de la Communauté de Communes
Résidence administrative	Bourbon l'Archambault
Autre lieu de travail	Saint Menoux

Missions du poste (sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice PE)

- Veille à l'accueil des familles, au bien-être et au confort de l'enfant tout au long de la journée
- Est responsable du bon fonctionnement quotidien de la structure et de sa gestion administrative ; travaille en coopération avec l'assistante de direction des crèches communautaires et le siège de la Communauté de Communes pour assurer la qualité de service et a un rôle de management du personnel
- Est garant des projets éducatifs et pédagogiques
- Est responsable de l'organisation du travail d'équipe et des intervenants

Poste polyvalent : outre ses fonctions auprès des enfants, l'EJE participe à toutes les tâches rendues nécessaires pour le bon fonctionnement de la structure

Actions et tâches principales du poste

Travail avec les enfants

- Accueille les enfants en privilégiant l'écoute
- Identifie les besoins de chaque enfant et les meilleures réponses à lui apporter
- Met en œuvre tous les moyens permettant à l'enfant d'accéder à l'autonomie par le plaisir et le désir de la découverte
- Favorise les contacts et les échanges par le biais d'activités éducatives en tenant compte des capacités de l'enfant et en référence au projet pédagogique
- Participe à tous les actes de la vie quotidienne (repas, changes, soins ...) et favorise les diverses acquisitions (propreté, marche, langage ...)
- Observe pour prévenir et dépister toute forme d'inadaptation physique et psychologique (troubles du comportement ...)
- Participe aux tâches ménagères
- Veille au respect et au bon fonctionnement de l'environnement de l'enfant

Travail avec les parents

- Favorise le contact et l'intégration des parents en établissant une relation de confiance
- Dans les relations avec ceux-ci, elle leur apporte un soutien dans leur rôle de parents et les oriente vers d'autres interlocuteurs en cas de besoin (assistante de direction des crèches communautaires, PMI, Chrysalide…)
- Facilite l'information réciproque «équipe/parents» sur la connaissance des rythmes de l'enfant afin de respecter les habitudes des enfants et d'être cohérente avec la famille
- Communique de façon adroite, rassurante et cohérente les informations de la journée
- Se garde de tout jugement de valeurs

BOCAGE BOURBONNAIS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Fiche de poste

Travail avec l'équipe
- Responsable hiérarchique de l'équipe, veille au respect par chaque agent des missions confiées, mais aussi à sa formation professionnelle, en étant à l'écoute de ses besoins et difficultés éventuelles dans l'exercice de son métier ; mène les entretiens annuels de chaque agent
- A un rôle de formateur de terrain
- Préconise un travail d'équipe basé sur la confiance et le respect mutuel
- Anime les réunions d'équipe pour organiser tant le quotidien que les événements de la vie à la crèche, mais aussi faire vivre le projet pédagogique et le faire évoluer en fonction du vécu quotidien
- Elabore par écrit des compte-rendu de réunion, fiches techniques de projet, rapports en cas de besoin
- Est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique de la crèche, et veille à son application, à sa mise en œuvre et à son respect, mais aussi son évaluation annuelle dans le cadre d'un bilan écrit
- Soutien la participation de l'équipe à tous les événements petite enfance : réunion, fête, spectacle…
- Assume avec l'assistante de direction des crèches communautaires les tâches administratives quotidiennes (téléphone, accueil des personnes extérieures au service, inscription des enfants accueillis en occasionnel, ...)
- Détermine avec l'équipe les achats inhérents aux activités (le matériel pédagogique, les jeux et les jouets ...) et à la gestion du quotidien (réparation, maintenance, commandes etc)
-Veille à l'accueil des « nouveaux » : collègues, intervenants (activités, psychologue…), stagiaires, en médiatisant le fonctionnement de la structure et son projet pédagogique
- Réalisation des plannings agents

Travail avec le siège de la Communauté de Communes
- Répond aux demandes d'information, transmet les documents nécessaires à la bonne gestion administrative et budgétaire de la structure ; collaboration active avec tous les dispositifs intercommunaux, collaboration étroite avec l'assistante de direction des crèches communautaires
- Alerte en cas de problème matériel ou humain, informe sa hiérarchie de tout incident
- Est force de proposition pour améliorer le service rendu
- Réalisation du budget de la crèche coucou bébé

Relations hiérarchiques N+1	DGS M le Président de la Communauté de Communes du Bocage Bourbonnais
Relations fonctionnement interne	- Elus et personnel communautaire
Relations fonctionnement externe	- Parents et enfants - Partenaires administratifs - Autres intervenants petite enfance

Savoirs faire/Savoir être

Connaissances indispensables
- Psychologie du jeune enfant
- Droit social et droit de la famille
- Santé et besoins physiologiques du jeune enfant

Compétences
- Capacité de management d'équipe
- Maîtrise des outils informatiques
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs multiples
- Capacité d'adaptation

BOCAGE BOURBONNAIS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Fiche de poste

Comportements clés
- Respect du jeune enfant
- Qualité d'écoute et de psychologie
- Fortes qualités relationnelles
- Autonomie et sens de l'organisation
- Disponibilité et discrétion
- En matière d'éthique, l'agent doit se garder de tout jugement de valeur
- Respect de l'obligation de confidentialité
- Curiosité professionnelle, esprit d'initiative

Connaissances indispensables

Relationnelles
- Animation d'une équipe de personnels diversifiés
- Disponibilité, écoute bienveillante à l'égard de chacun (enfant, adulte)
- Respect et ouverture d'esprit
- Communication bienveillante
- Sens du positionnement tant vis-à-vis des professionnels que des parents et de la collectivité, sens des responsabilités

Techniques
- Connaissances actualisées du développement psychomoteur de l'enfant (observation, évaluation, adaptation, transmission...) et de son accompagnement éducatif en EAJE
- Gestion administrative et budgétaire
- Règlementations EAJE
- Créativité manuelle
- Mise à œuvre des protocoles de soins, gestion des situations d'urgence

Organisationnelles
- Organise son temps de travail
- Prend des initiatives adaptées et pertinentes
- Dynamise l'équipe
- Gère un groupe d'enfants
- Evalue les besoins
- Impulse des projets d'actions, concourt à leur mise en œuvre en équipe

Contrat 35 H pour une durée de 3 mois, avec la possibilité de prolongation de contrat.
Salaire selon grille indiciaire
Prise de poste dès que possible car remplacement d'un agent en arrêt maladie
Envoyer CV et lettre de motivation à candidature@ccbb.fr

BOCAGE BOURBONNAIS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Fiche de poste