

DIRECTEUR / DIRECTRICE MULTI-ACCUEIL ASSOCIATIF

La crèche Cannelle :

L'ÉTABLISSEMENT

La crèche Cannelle est une crèche associative créée en 1986, située au cœur du Quartier Jeanne d'Arc à Rennes, gérée par des parents impliqués et animée par une équipe de 12 salarié(e)s qualifié(e)s :

- Accueil de 25 enfants de 2.5 mois à 36 mois
- Accueil régulier ou occasionnel du lundi au vendredi de 8h à 18h30
- Contrats d'accueil adaptés aux besoins des familles

Depuis 2017, l'équipe éducative est impliquée dans un partenariat avec un lycée. Des élèves, accompagnés de leurs professeurs, participent à la vie de la crèche durant certaines périodes de l'année. L'objectif est de leur faire découvrir les métiers de la petite enfance, dans le respect de la sécurité des enfants et de leur famille, pour en faire -peut-être- les professionnels de demain.

UN PROJET INNOVANT

Depuis 2017, l'équipe éducative est impliquée dans un partenariat avec un lycée. Des élèves, accompagnés de leurs professeurs, participent à la vie de la crèche durant certaines périodes de l'année. L'objectif est de leur faire découvrir les métiers de la petite enfance, dans le respect de la sécurité des enfants et de leur famille, pour en faire -peut-être- les professionnels de demain.

Descriptif du poste :

PILOTER L'ÉTABLISSEMENT

1. Concevoir et mettre en œuvre le projet d'établissement
2. Veiller au bon fonctionnement de la structure et garantir le respect des textes réglementaires
3. Anticiper les contraintes et adapter l'organisation
4. Identifier et mettre en œuvre les nouveaux axes de développement de l'activité

GÉRER AU NIVEAU ADMINISTRATIF ET BUDGÉTAIRE

En lien avec le bureau de l'association :

1. Élaborer le budget de l'établissement

2. Effectuer et/ou superviser les différents approvisionnements et relations avec les fournisseurs
3. Organiser la maintenance des locaux et du matériel
4. Assurer la gestion administrative de l'établissement (Inscriptions – facturation aux familles – Admissions - demande de subvention – relations avec les partenaires financeurs – stagiaires...)

GÉRER LES RELATIONS AVEC LES USAGERS

1. Accueillir les parents et les enfants, établir des relations de confiance, accompagner et écouter les familles
2. Suivre attentivement le développement des enfants
3. Contribuer à l'information et à la valorisation de l'implication parentale
4. Accompagner et mettre en relation les familles avec les partenaires adéquats en cas de difficultés (financière, sociale ou médicale)
5. Gérer les conflits éventuels

ENCADRER LES RESSOURCES HUMAINES

1. Assurer le respect des taux d'encadrement, recruter les remplaçants/tes et réaliser les DPAE et contrats de travail
2. Organiser les plannings du personnel (horaires – roulement - congés – formation continue)
3. Coordonner et organiser l'activité d'une équipe pluridisciplinaire, gérer les éventuels conflits
4. En collaboration avec l'IDE, superviser les visites médicales des salariés/ées ainsi que le DUERP
5. Collaborer avec le cabinet comptable et transmettre les éléments nécessaires à l'établissement des fiches de paye
6. Effectuer les recrutements en collaboration avec le bureau de l'association

COORDONNER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES

1. Instaurer et entretenir les relations avec les partenaires professionnels et institutionnels utiles à la mise en œuvre du projet de service

2. Rendre compte de l'activité de l'établissement aux partenaires compétents pour surveiller ou contrôler son bon fonctionnement (CAF – PMI – Ville de Rennes...)
3. Contribuer à la promotion de la vie associative et collaborer avec le bureau de l'association
4. Contrôler le respect des fiches procédures par les élèves afin de garantir le sentiment de continuité chez les enfants
5. Faire vivre le partenariat et les actions pouvant être conduites par les élèves

VEILLER À LA SANTÉ, L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

En relation avec le bureau, le médecin référent et l'IDE :

1. Élaborer, garantir et contrôler la mise en œuvre des procédures d'hygiène et de sécurité (registre de sécurité, plan de nettoyage, protocole médical...)
2. Assurer la sécurité des enfants, du personnel et des locaux
3. Superviser la bonne application des normes d'hygiène en vigueur pour la restauration

Profil recherché :

COMPETENCES REQUISES

Formation :

- Diplôme d'État infirmier puériculteur/infirmière puéricultrice
- Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants

Expérience : 3 ans minimum sur un poste équivalent

Compétences techniques :

- Connaissance du cadre légal et réglementaire des politiques publiques de la famille et de l'enfance
- Connaissances en droit du travail et en droit social
- Maîtrise des principes de gestion financière d'un établissement
- Connaissance de l'environnement institutionnel du secteur de la petite enfance
- Connaissances du développement de l'enfant
- Connaissance des modes d'intervention éducative auprès de l'enfant
- Management d'équipe et de projet, gestion des conflits
- Connaissance des modes de fonctionnement associatifs et participatifs
- Maîtrise des outils informatiques et du logiciel ICAP

Aptitudes professionnelles :

- Autonomie et rigueur
- Pédagogie et créativité
- Polyvalence et disponibilité
- Capacités d'écoute et aisance relationnelle
- Esprit d'analyse, sens de l'organisation et du travail en équipe

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Anticipation et vision stratégique- Confidentialité et respect du secret professionnel |
|---|

- Poste pour remplacer l'actuelle Directrice partant à la retraite
- Poste de 35 heures par semaine avec une journée au minimum auprès des enfants
- 6 semaines de congés payés
- Chèques vacances et participation aux titres de transport
- Mutuelle collective
- Rémunération selon convention collective ELISFA (37 610 € brut annuel)

Poste à pourvoir dès que possible.