FICHE DE POSTE

1 – <u>INTITULE DE LA FONCTION</u> : Directrice adjointe

Direction/Service : Crèche collective / SERVICE PETITE ENFANCE

Grade : Infirmière.....

2 – <u>LIEN HIERARCHIQUE</u> - Fonction des Responsables hiérarchiques direct :
Directrice de la structure

3 – <u>LIEN FONCTIONNEL</u> - Responsable du service Petite Enfance
Responsables des autres services en charge de l'enfance et de la petite enfance

4 – <u>MISSIONS GENERALES</u>
La directrice adjointe effectue les mêmes taches en collaboration avec la directrice et elle assure la fonction de responsable de l'établissement en cas d'absence de la directrice

<u>Gestion administrative:</u>
Elle organise la vie à la crèche collective dans le cadre du règlement intérieur de la mairie et du règlement de fonctionnement
- gestion comptable des commandes, des dépenses en numéraire, en fonction des budgets alloués
- gestion des dossiers et des accueils des enfants
- gestion de l'effectif :
    - des enfants et du taux d'occupation
    - du personnel (horaires – congés) et de sa formation
- tenue des registres
- veille à l'hygiène et à la sécurité des locaux

<u>Relation de confiance avec les enfants :</u>
Elle est garante de la sécurité physique et affective de l'enfant conformément au projet d'établissement de la structure.
- mise au point de l'admission des enfants quand à l'accueil et l'adaptation
- organisation des conditions de vie conformément à la réglementation
- mise en œuvre des moyens pour
    Aménager l'espace en fonction de l'âge des enfants
    Respecter les règles d'hygiène et de sécurité
    Remplacer le personnel absent
    Planifier et organiser les évènements exceptionnels
    Assurer le soutien technique des équipes et suppléer en section afin de respecter la législation

<u>Relation de confiance avec les familles :</u>
Elle est garante de la qualité d'accueil et de la confidentialité des éléments recueillis
Elle tient compte de la place des parents, soutien à la parentalité
Elle sollicite leurs participations aux réunions
Elle est disponible pour écouter et conseiller
Elle reste en contact permanent avec eux et les informer des incidents survenus dans la journée

Rôle auprès de l'équipe :
Elle est garante des attributions de chacun dans l'équipe
- elle exerce le pouvoir hiérarchique sur les agents de la crèche, en lien avec la directrice
- être le lien entre l'administration et l'équipe
- impulser la réflexion de l'équipe
- élaborer un projet pédagogique en collaboration avec toute l'équipe concernant :
le fonctionnement, le rythme et la nature des activités, le déroulement de la journée et des points forts (accueil – repas – endormissement)
- être disponible lors des gardes paramédicales avec le téléphone portable

Assurer en polyvalence la continuité de service de toutes les structures petite enfance de Noisiel.

5 – LOCALISATION

Crèche collective : 1 allée Saint Simon – NOISIEL

6 - LES MOYENS MIS A DISPOSITION DE L'AGENT
- avoir un espace de travail localisé pour les éducatrices, avec un outil informatique mis à leur disposition selon des temps définis
- les réunions d'équipe avec ou sans la psychologue, avec ou sans le médecin et avec ou sans la direction
- les réunions avec les autres directrices et directrices adjointes avec la Responsable Petite Enfance
- les réunions avec les responsables des structures Petite Enfance, la responsable du service et l'élu Petite Enfance
- des rencontres avec des partenaires sociaux (assistante sociale, PMI, CAMSP, école maternelle,…)
- participation à une journée pédagogique avec l'ensemble des structures petite enfance de la commune
- suivre des formations professionnelles.

7 - COMPETENCES ET QUALITES REQUISES
- connaissance solide du développement et des besoins des enfants de moins de 4 ans
- connaissance du fonctionnement du type d'accueil dirigé
- connaissance de base de l'environnement territorial, des finances publiques, du droit public en particulier de la législation ayant trait à la petite enfance, du droit de la famille, connaissance de base de statut de la FPT
- connaissance de la responsabilité juridique liée au poste de direction
- connaissance des techniques d'encadrement d'une équipe
- maniement obligatoire de l'outil informatique
- qualités rédactionnelles et de synthèse
- rigueur et méthode dans la gestion du travail
- goût du travail en équipe
- dynamisme, volonté pour monter un projet, à s'y impliquer, à le faire suivre
- capacités relationnelles (dialogue, écoute, délégation, transmission d'informations)
- capacité d'anticipation
- disponibilité et maîtrise de soi
- être source de proposition
- esprit d'initiative
- avoir l'envie de se former et d'évoluer

8 - RESPONSABILITES, OBJECTIFS
- respect du devoir de réserve et de la discrétion professionnelle
- actualiser ses connaissances au travers de formations professionnelles et autres moyens mis à disposition
- veiller à garder une attitude bienveillante, en toute neutralité vis-à-vis des familles que l'on accueille

- être porteur de nouvelles idées, projets ou pratiques professionnels à soumettre aux responsables directs
- savoir faire évoluer sa pratique en fonction de l'équipe, du groupe d'enfants ou de son expérience
- pouvoir se remettre en question
- garder la « bonne distance » afin de ne pas s'impliquer personnellement aussi bien auprès du public accueilli (enfants et familles) qu'auprès des collègues.
- mobilité entre les différents lieux d'activité et changement possible dans les horaires de travail
- obligation de continuité de service (horaire de travail soumis aux normes d'encadrement et aux gardes paramédicales)

9 - RISQUES PROFESSIONNELS

Contact avec du public pouvant être irascible et contraintes liées à l'âge de l'usager
Risque de contracter des maladies infectieuses auprès des enfants
Risque de contracter des pathologies articulaires et / ou musculaires liées au portage des enfants en bas âge
Risques de chutes sur des jouets et du matériel utilisés au sol par les enfants
Charge de travail importante avec « périodes de pointes », horaires irréguliers, nécessité de passer rapidement d'une problématique à une autre.
Disponibilité

Cadre réservée à la D.R.H.
mise à jour : février 2024