

UNE PUERICULTRICE D.E. OU UNE INFIRMIERE D.E. POUR LE POSTE DE DIRECTRICE ADJOINTE

Structure accueil régulier 44 places du Centre de Vie Enfantine

Sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous assurer la fonction d'adjoint(e) de direction et sur sa délégation vous participez principalement aux activités suivantes :

- Assurer la continuité de la fonction de direction de la structure et participer à son organisation (plannings, etc.),
- Animer le travail de l'équipe, encadrer les agents des deux sections et de l'équipe sanitaire et technique en accompagnant le développement de leurs compétences,
- S'assurer du respect des différents protocoles et normes (HACCP, GEMRCN, etc.),
- Assurer avec la directrice la sécurité physique et psychique des enfants et prendre en charge le suivi médical des accueils collectifs réguliers de l'établissement (66 places),
- Etre garante du respect du projet pédagogique afin d'assurer une qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille,
- Participation à la gestion de l'intendance, des budgets et de la partie technique de l'établissement,
- Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur auprès des familles et des professionnels,
- Participer à la gestion administrative de la structure.

PROFIL

- Diplôme de puéricultrice D.E. ou infirmière D.E.
- Connaissances du développement de l'enfant de moins de 3 ans
- Compétences managériales
- Bonne communication, capacité d'écoute et de soutien
- Sens du service public, neutralité, secret professionnel, tolérance et respect
- Bonne rédaction (synthèse, bilan, évaluation, information).
- Maîtrise de la bureautique

CONTRAINTES

- Congés à prendre pendant les périodes de fermeture annuelle des crèches (4 semaines entre fin juillet et fin août et une semaine en fin d'année).
- Respect de la Charte managériale de la collectivité
- Garde médicale par téléphone

Poste disponible immédiatement

Poste à temps complet 38h20 hebdomadaires.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + complément de rémunération + adhésion CNAS
25 jours de congés + 20 ARTT + CET

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter Madame SALTIEL au 01 60 05 26 52.

Merci d'adresser votre candidature le plus rapidement possible (CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire) Direction des ressources humaines, Place de l'Appel du 18 juin 1940, 77207 TORCY, Marne La Vallée Cedex 01 ou par mail ncumin@mairie-torcy.org