



Le CCAS de LE GRAU DU ROI (30240)

Le Grau du Roi - Port Camargue, 1er Port de pêche chalutière de Méditerranée Française, 1er Port de Plaisance d'Europe, Grande cité balnéaire d'Occitanie et de la Camargue Gardoise, Ville de Tourisme surclassée + 40 000 habitants et de Nature préservée, entre mer et étangs recherche

Un(e) Responsable de Multi accueil

Sous l'autorité de Monsieur le Président, de l'adjoint en charge du CCAS, de la Direction du CCAS, du Responsable de la petite enfance,

Vous aurez pour mission d'organiser le fonctionnement général de la structure, assurer la mise en œuvre du suivi pédagogique et le management de l'équipe.

Vous êtes responsable du déroulement de la journée même pendant votre absence. Dans le cadre de l'exécution des procédures et méthodes décrites clairement par les financeurs et les partenaires institutionnels, et les textes juridiques, vous êtes autonome, dans la réalisation des tâches en effectuant une veille juridique des textes institutionnels.

Missions :

Activités ou tâches principales :

- ↳ Accueillir, orienter la famille, coordonner les inscriptions selon les places accordées en Commission d'Attribution des Places en Multi-Accueil (CAPMA), établissement d'un contrat d'accueil et financier avec les familles fréquentant le multi-accueil.
- ↳ Faire le lien entre le responsable, les élus et la structure.
- ↳ Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale.
- ↳ Développer des relations avec les acteurs locaux (EHPAD, association, bibliothèque, école, commerce, ...) selon les sollicitations et les projets menés par l'équipe.
- ↳ Organiser la gestion médicale de la structure en lien avec le référent santé, accueil inclusif.
- ↳ Prendre en charge un groupe d'enfants pour des activités sur des matins ou des après-midis en tenant compte des normes d'encadrement et du travail administratif.
- ↳ Soutenir l'équipe lors des temps forts de la journée.
- ↳ Participer aux rencontres inter-service mises en place par la responsable PE/EJ
- ↳ Mettre en place des protocoles sanitaires en lien avec les services sanitaires et des protocoles d'urgence (exercice d'évacuation).
- ↳ Gérer l'équipement et suivre les protocoles pour la désinfection avec le respect des fiches techniques des produits
- ↳ Coordonner et accompagner l'action petite enfance pour tendre vers la mutualisation des structures EAJE de la collectivité
- ↳ Accompagner les EAJE dans la mise en œuvre de la réforme des modes d'accueil

Concevoir et mettre en œuvre le projet d'établissement

Développer le projet politique petite enfance

Prise en charge des familles et encadrement

Gestion des ressources humaines

Gestion budgétaire

RELATIONS FONCTIONNELLES :

- ✧ Communication permanente avec les parents et les enfants
- ✧ Relations avec les services gestionnaires, les autres services enfance et jeunesse et le service social.
- ✧ Partenariats dans le cadre du projet éducatif de territoire et de la convention territoriale
- ✧ Coopération avec les services sportifs, culturels ou les équipements socioculturels de la collectivité
- ✧ Communication avec les autres responsables de structures multi accueil des collectivités environnantes (Aigues-Mortes et Saint Laurent d'Aigouze).

COMPETENCES NECESSAIRES :

SAVOIRS :

- ✧ Missions, projets d'établissement, structuration du service
- ✧ Connaissance et expertise du jeune enfant et de son développement
- ✧ Textes règlementaires
- ✧ Connaissance nécessaire autour de la démarche de projet

SAVOIR-FAIRE :

- ✧ Conduite de réunion
- ✧ Méthodologie de communication avec les familles
- ✧ Management d'équipe
- ✧ Repérer et mobiliser les équipes en fonction des profils
- ✧ Création de dynamique collective

SAVOIR ETRE :

- ✧ Sens du service public
- ✧ Réactivité, disponibilité
- ✧ Esprit d'équipe
- ✧ Ponctualité, assiduité
- ✧ Sens du relationnel et capacité d'écoute
- ✧ Respect de la hiérarchie
- ✧ Secret professionnel exigé

CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXERCICE :

- ✧ Diplôme de puéricultrice ou d'éducatrice de jeune Enfant
- ✧ Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public et des réunions
- ✧ Pics d'activité liés à la saisonnalité
- ✧ Grande disponibilité
- ✧ Semaine de vacances imposées par les fermetures de la structure

MOYENS MIS A DISPOSITION :

- ✧ Espaces, locaux d'accueil et d'activité
- ✧ Matériel informatique
- ✧ Cahier de transmission (école et service)
- ✧ Voiture de service

Merci de faire parvenir avant le **5 Août 2022** un CV et une lettre de motivation
Soit par courrier à l'attention de Monsieur Le Maire de Le Grau du Roi – 1 place de la libération – 30240 Le Grau du Roi- Soit par mail à c.chapel@ville-legrauduroi.fr

Pour questions relatives au poste veuillez contacter Mme CASTANET

m.castanet@ville-legrauduroi.fr