

**La DG - Administration générale, DPE - Direction de la petite enfance recherche :**

## **COORDINATRICE PETITE ENFANCE (H/F)**

Cadre d'emplois : PUERICULTRICE TERRITORIALE

### **DPE - Service coordination petite enfance**

#### **MISSIONS**

Sous la responsabilité du Directeur Petite Enfance, en collaboration avec le Directeur Adjoint et la Coordinatrice équipements, avec le concours du Service Gestion des Personnels Petite Enfance, du Référent Partenariats Prospectives, du Responsable du Service Information Accueil Petite Enfance, des Psychologues Petite Enfance et du Médecin, en interface avec les Directions supports et en lien avec les partenaires vous coordonnez les Établissements municipaux d'Accueil de Jeunes Enfants.

Vous managez à ce titre les Responsables d'Établissements et assurez la gestion et le suivi ressources humaines des personnels en vous attachant à l'harmonisation et à l'actualisation des pratiques professionnelles, au développement des compétences, à la promotion de la transversalité, à la prévention des risques ainsi qu'à la qualité et à l'évolution des conditions de travail des agents.

Vous prodiguez un appui technique et pédagogique à l'équipe de Direction et accompagnez les responsables d'Établissements dans leurs activités, missions et projets en veillant au respect des orientations, de la réglementation et des préconisations, à l'identification et à la satisfaction des besoins des usagers ainsi qu'à la qualité et à l'évolution des conditions d'accueil des enfants et d'accompagnement de leurs familles.

Vous recueillez, analysez, synthétisez avec expertise, rigueur, fiabilité, transparence et responsabilité les éléments d'information permettant au Directeur d'organiser les actions, projets et partenariats de la Direction ainsi que de porter assistance et conseil en vue des arbitrages.

- En l'absence des Directeur et Directeur Adjoint ou de la Coordinatrice équipements, vous assurez leur représentation et, par délégation, assumez une continuité de service dans l'ensemble des missions.

#### **ACTIVITES**

##### **Coordination stratégique**

- Vous veillez à la mise en œuvre au sein des Établissements des orientations décidées par le Conseil d'Administration et la Municipalité, des opérations conclues dans le cadre de la Convention Territoriale Globale et des actions programmées par la Direction.
- Vous participez à l'établissement et à l'actualisation de la Convention Territoriale Globale, du Rapport d'activités, de l'Observatoire petite enfance et de l'Analyse des Besoins Sociaux.
- Vous apportez votre avis technique au Directeur, au Directeur Adjoint et à la Coordinatrice équipements sur les activités, projets, partenariats et actions transversales développés.
- Vous assistez le Directeur et le Directeur Adjoint dans la conduite des affaires internes et le suivi de situations spécifiques des Établissements.
- Vous accompagnez les Responsables, Agents et Equipes des Établissements dans la conduite du changement.
- Vous proposez en lien avec la Coordinatrice équipements des outils de repérage des besoins de la

population et de veille technique et réglementaire du secteur.

### **Coordination organisationnelle**

- Vous coordonnez, organisez et vous vous assurez du respect du calendrier et des échéances des activités, démarches et projets des Établissements voire de la Direction.
- Vous vous assurez de la mise en œuvre du projet de Direction à travers l'élaboration et l'évaluation des projets d'établissements.
- Vous garantissez, en lien avec la Coordinatrice équipements, l'attractivité, la transversalité, l'articulation et la cohérence des activités et projets développés.
- Vous harmonisez et optimisez la gestion, l'organisation, les prestations et la fréquentation des Établissements dans le cadre de la Réglementation, de la Prestation de Service Unique et de la Convention Territoriale Globale.

### **Coordination pédagogique**

- Vous assurez la déclinaison du Projet 0-25 ans au sein des Établissements.
- Vous aidez les Responsables dans l'élaboration et l'actualisation des projets pédagogiques.
- Vous élaborez avec les équipes les outils d'observation, de réflexion, de partage et d'analyse des pratiques.
- Vous impulsez et coordonnez la dynamique pédagogique à travers les journées et la veille dédiées.

### **Coordination ressources**

- Vous participez à l'élaboration des programmations budgétaires, marchés publics, logistiques et travaux des Établissements.
- Vous planifiez et coordonnez les ouvertures des Établissements à travers un calendrier intégrant les nécessités et continuités de service vis-à-vis des usagers.
- Vous garantissez le fonctionnement régulier des Établissements et suivez les accueils, incidents, accidents, événements, situations, demandes, réclamations et problématiques en proposant et mettant en œuvre les mesures et réponses adéquates.
- Vous gérez les postes, emplois, compétences et carrières des responsables et agents (recrutement, aptitude, formation, position, évaluation, avancement) et le dialogue social au sein des Établissements.
- Vous contribuez à l'élaboration et à l'articulation du plan de formation des équipes.
- Vous gérez et accompagnez les relations partenariales (dossiers, projets, contrôle des établissements).

### **Management**

- Vous encadrez, coordonnez et accompagnez les Responsables dans leurs missions et la gestion de leurs Établissements.
- Vous animez et participez à des temps, réunions et groupes de travail.
- Vous harmonisez les pratiques professionnelles, favorisez le développement des compétences, la concertation et la co-construction.
- Vous veillez au respect de la réglementation, des normes, des préconisations et à l'application des procédures, protocoles et règlement de fonctionnement.
- Vous favorisez la qualité et l'amélioration des conditions d'accueil, de travail et de prévention des risques au sein des établissements.
- Vous conduisez les entretiens professionnels des Responsables d'Établissements.

### **Evaluation**

- Vous assurez le contrôle et l'évaluation des actions, missions et projets des Établissements.
- Vous suivez les tableaux de bord des Établissements.
- Vous contribuez à l'élaboration du Rapport d'activités de la Direction.

### **Continuité de service**

- En cas d'indisponibilité des Directeur et Directeur Adjoint, par délégation, vous assurez la continuité du service public.
- En cas d'indisponibilité de la Coordinatrice équipements, vous assurez une continuité du service public.

## PROFIL REQUIS ET COMPETENCES

- Etre titulaire d'un grade du cadre d'emplois des puériculteurs territoriaux (ou inscrit sur liste d'aptitude).
- Etre issu(e) d'une formation de niveau BAC +3/4. Expérience sur poste similaire appréciée.
- Vous connaissez l'institution et les orientations définies par le Conseil d'Administration et la Municipalité.
- Vous connaissez la réglementation et les politiques petite enfance et l'environnement territorial et partenarial (CAF, département, etc.).
- Vous connaissez les règles, normes et préconisations applicables dans les équipements publics et petite enfance.
- Vous appréciez travailler dans la conduite de projets et l'animation de réunions d'équipes (coordination et anticipation)
- Vous utilisez les fonctionnalités courantes des logiciels du Pack Office Windows (*Word, Excel, Powerpoint, Outlook*), Suite Libre Office (*Calc, Writer*) et navigateurs internet (*Internet Explorer et Mozilla Firefox*) ainsi que les applications métiers (*AXELNET, GLPI, 6TZEN, FOEDERIS, NEEVA*).
- Vous avez des qualités de manager et vous appréciez accompagner les équipes. Vous faites preuve d'analyse et de synthèse. Vous possédez des capacités d'anticipation, d'organisation et de planification. Vos qualités rédactionnelles et relationnelles sont appréciées.
- Vous savez rendre compte et travailler en transversalité et en polyvalence. Vous êtes respectueux, rigoureux, autonome et pédagogue.

## CONDITIONS D'EXERCICE LIEES AU POSTE

- Contraintes horaires liées notamment à la participation à des réunions internes ou externes en soirée.
- Contraintes congés éventuelles liées aux procédures, dossiers, calendriers et échéances des établissements et/ou de la Direction.
- Absences coordonnées avec la Coordinatrice équipements, le Directeur et le Directeur Adjoint pour assurer la continuité du service.
- Déplacements sur les établissements et services.

### Avantages collaborateurs :

Participation complémentaire santé sous conditions – Adhésion à une garantie prévoyance maintien de salaire au choix – Titres restaurant – Participation aux frais de transport collectif ou forfait mobilité – Comité des œuvres sociales ou CLAS – Conciergerie – Association sportives et de loisirs.