DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES Guyancourt, le 25 juillet 2022
JCLV/BB-NR 22-6985

LA VILLE DE GUYANCOURT *(29 932 habitants), membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, est une ville universitaire qui accueille sur son territoire de nombreuses TPE et PME, ainsi que de grandes entreprises telles que le technocentre RENAULT ou le siège de BOUYGUES.*
Ville en plein développement, Guyancourt cherche de façon régulière et continue à offrir à ses habitants et ses visiteurs la meilleure qualité de service possible tant par son environnement que par les nombreux services offerts à la population.
Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », est actuellement en réflexion et se développera autour de la station de la nouvelle ligne 18 du métro (Grand Paris Express).

RECRUTE

POUR SON SERVICE PETITE ENFANCE

UN ADJOINT A LA DIRECTRICE DE CRECHE (H/F)

Cadre d'emplois des Educateurs de Jeunes Enfants

Poste à pourvoir à compter du 1er octobre 2022

Sous l'autorité de la Coordinatrice Petite Enfance, et en binôme de direction avec la Directrice de Crèche, vous assurer à 50 % la gestion administrative et financière du multi-accueil collectif et familial PIAGET et à 50 % un temps de présence auprès des équipes et des enfants. D'une capacité de 41 places en accueil collectif et 6 places en accueil familial, il se situe dans le quartier de l'Europe.

Vos missions

- Organiser et être garant du bon fonctionnement de la structure, en assurant la qualité de service et en ayant un rôle de management du personnel
- Définir, rédiger et appliquer le projet pédagogique de la structure
- Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles :
  - Accueillir les familles et leurs enfants au sein de l'établissement,
  - Informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants,
  - Comprendre la demande de l'enfant et de sa famille pour proposer la solution la plus adaptée,
  - Participer à la vie quotidienne de la structure par une présence au sein des espaces de vie.
- Assurer le management opérationnel de la structure, animer et piloter l'équipe :
  - Accompagner et être référent de l'apprentissage au sein de la structure,
  - Participer au recrutement des agents de la structure,
  - Harmoniser les méthodes de travail,
  - Gérer les plannings,
  - Piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer,
  - Organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité,
  - Veiller au respect du règlement intérieur.
- Assurer la gestion administrative et financière :
  - Définir les besoins en matériels et en équipements,
  - Assurer la gestion budgétaire,
  - Rédiger les notes, les rapports et le bilan d'activité.

Profil

- Vous êtes obligatoirement titulaire du diplôme d'état d'Educateur de Jeunes Enfants avec une expérience significative dans le domaine de la petite enfance (3 ans minimum)
- Aptitude au management d'équipe

- Sens de l'autonomie, de l'organisation, de la communication et capacité d'adaptation
- Dynamisme et disponibilité, qualités d'écoute et discrétion
- Rigueur et sens des responsabilités
- Qualités rédactionnelles
- Maitrise de l'outil informatique

Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou par voie contractuelle.

- Rémunération statutaire
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire
- Forfait mobilités durables

Merci d'adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV de préférence par mail à secretariat.drh@ville-guyancourt.fr,
ou par courrier à Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex