

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

REF. JCLV/SDEL/24-2448

LA VILLE DE GUYANCOURT (29 260 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, Bouygues Challenger, le siège de la caisse nationale du Crédit Agricole, le siège social France et Europe de Mc Donalds...

Guyancourt s'attache à offrir un haut niveau de services publics pour tous, dans un cadre de vie privilégié (50% d'espaces verts et aquatiques).

Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », verra le jour avec l'arrivée de la nouvelle ligne 18 du Grand Paris. L'aménagement de ce nouveau quartier générera de nouveaux défis d'organisation et d'évolution des services.

RECRUTE

POUR SON SERVICE PETITE ENFANCE

DIRECTRICE D'UN MUTI-ACCUEIL COLLECTIF ET FAMILIAL (H/F)

Cadres d'emplois des Infirmières ou Infirmières Puéricultrices

Sous l'autorité de la Coordinatrice du service Petite Enfance, vous assurez la gestion administrative, humaine et financière du multi-accueil collectif et familial PIAGET. D'une capacité de 41 places en accueil collectif et 8 places en accueil familial, il se situe dans le quartier de l'Europe.

Vous aurez pour Missions :

- La responsabilité de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, en assurant la qualité de service et en ayant un rôle de management du personnel
- La définition, rédaction et application du projet pédagogique de la structure.
- L'accueil, orientation et coordination de la relation aux familles :
 - 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.
- Le management opérationnel de la structure, animation et pilotage de l'équipe :
 - 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.
- La gestion administrative et financière :
 - définir les besoins en matériels et en équipements,
 - responsabilité de la gestion budgétaire
 - rédaction de notes, rapport et bilan d'activité

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} août 2024 par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration) ou par voie contractuelle

Profil et compétences :

- Vous êtes obligatoirement titulaire du diplôme d'état d'infirmière puéricultrice ou d'infirmière 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
- Maîtrise de l'outil informatique.

Rejoignez les équipes de la Ville de Guyancourt

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (prime mensuelle semestrielle et prime annuelle)
- Avantages C.N.A.S. + Amicale du Personnel
- Forfait mobilités durables
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire

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

Le Maire,
Vice-Président
de Saint-Quentin-en-Yvelines,

François MORTON