

Recrute un(e) COORDINATEUR (TRICE) PETITE ENFANCE F/H



Cadre Statutaire

Cadre d'emplois des puéricultrices ou des éducateurs de jeunes enfants
Titulaire ou contractuel



Missions générales et activités

Sous l'autorité directe de la directrice politique de la ville, éducation, enfance et jeunesse, vous coordonnez les activités des établissements petite enfance dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels. Vous assurez l'accueil inclusif du jeune enfant. Vous pilotez et animez la Convention Territoriale de Services aux Familles (CTSF). A ce titre, vous devrez :

- Centraliser, diffuser les informations et accompagner les directrices dans leurs prises de décisions en lien avec la politique petite enfance
- Assurer la gestion administrative et budgétaire du service en étroite collaboration avec le secrétariat Petite Enfance et les directrices de structures
- Harmoniser les pratiques entre chaque structure
- Coordonner et gérer les agents du service Petite Enfance
- Travailler et favoriser la mise en lien avec les partenaires du service (PMI, CAF, Centre sociaux, CD, Médiathèque, CAMPS...)
- Assurer le suivi, informer, sensibiliser et conseiller les directions et les équipes en matière d'accueil inclusif du jeune enfant
- Gérer la CTSF en collaboration avec l'équipe de chargés de coopération



Profil, personnalité et compétences

Titulaire d'un diplôme d'état de puéricultrice ou d'EJE, vous justifiez d'une expérience similaire d'au moins 3 ans. Vous maîtrisez l'environnement institutionnel et vous connaissez parfaitement les politiques nationales dans le domaine de la petite enfance. Vous êtes capable de transcrire les orientations politiques auprès des directrices de structure pour mettre en place les projets. Doté(e) de bonnes capacités managériales, vous faites également preuve de rigueur dans le suivi de vos dossiers et vous disposez d'un bon esprit de synthèse. Vous impulsez une dynamique pédagogique en lien avec la direction axée sur l'éveil et le confort des enfants ainsi que l'enrichissement des pratiques professionnelles des équipes.



Informations

Pour présenter votre candidature, vous devez adresser CV et lettre de motivation **avant le 30 septembre 2024** par courriel, à l'adresse ressources.humaines@ville-luce.fr (**privilégiez ce mode de candidature**), ou bien par voie postale à l'adresse suivante :

- Monsieur le Maire de Lucé – Hôtel de Ville – DRH – 5, rue Jules Ferry 28110 Lucé

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + avantages sociaux (Plurelya, participation mutuelle et maintien de salaire)