

# Fiche de poste

---



Intitulé du poste :	RESPONSABLE DE STRUCTURE PUERICULTRICE
Collectivité de rattachement :	Grand Auch Cœur de Gascogne
Poste occupé par :	XX
Service :	Petite Enfance
Pôle ou secteur :	Maison Petite Enfance
Filière :	Médico-Social
Catégorie :	A

## MISSIONS DU SERVICE

---

Participer au projet social et éducatif de l'accueil de la petite enfance.

## MISSIONS DU POSTE

---

Concevoir et mettre en œuvre le projet éducatif spécifique de l'accueil collectif de la Maison Petite Enfance, en étant le garant de son application au quotidien.

Planifier, organiser, piloter et contrôler les réalisations d'une équipe pluridisciplinaire dans le cadre d'un projet éducatif et pédagogique.

Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel et l'épanouissement des enfants en lien, avec l'équipe.

Garantir le respect de la qualité de prise en charge des enfants et de la relation avec leurs familles, dans le cadre réglementaire (notamment en matière d'hygiène et de sécurité), notamment en accompagnant les parents dans une co éducation de leur enfant.

## CONTEXTE DU POSTE

---

Supérieur hiérarchique : Directrice Petite Enfance

Poste(s) en aval : Equipe d'animation de 20 agents (éducatrices référentes de section, auxiliaires de puériculture, accompagnant éducatif petite enfance) et agents d'entretien des locaux.

Lieu d'exercice : 1 avenue François Mitterrand - AUCH

Relations internes : Tous les services

Relations externes : Usagers, associations, CAF, PMI, administrations, fournisseurs, réseau partenarial

## OBLIGATIONS DU POSTE

---

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion

Liées au service : Diplôme d'Etat de puéricultrice exigé

## ACTIVITES

---

- ▶ Elaborer, mettre en œuvre et suivre le projet pédagogique et le règlement intérieur, en lien avec l'équipe et la direction de la Petite Enfance ;
- ▶ Coordonner les différentes actions éducatives avec les partenaires et mettre en place les activités avec l'aide de l'équipe ;
- ▶ Assurer le suivi médical, la surveillance et la prévention des enfants en s'appuyant sur les protocoles existants en collaboration avec le pédiatre ;
- ▶ Etre le référent santé de la structure.

### ▶ Gérer le public accueilli :

- Veiller à un bon accueil, à une prise en charge de qualité et à une bonne intégration et des enfants et des parents ; notamment pour les enfants en situation de handicap, en lien avec la charte d'accueil petite enfance handicap ;
- Prévoir les départs ;
- Effectuer l'inscription et l'admission des nouveaux enfants ;
- Gérer les présences et les absences ;
- Elaborer des fiches techniques de suivi de l'enfant, de suivi de dispositif et autres documents administratifs ;
- Assurer le suivi médical, la surveillance et la prévention des enfants en s'appuyant sur les protocoles existants en collaboration avec le pédiatre et la réglementation en vigueur ;
- Veiller à une prise en charge de qualité des enfants en situation de handicap ;
- Accompagner les parents dans une co-éducation de leur enfant ;

### ▶ Encadrer l'équipe de l'accueil collectif de la Maison Petite Enfance :

- Participer aux embauches des agents ainsi qu'à leur formation continue ;
- Veiller à leurs intégrations au sein de l'équipe ;
- Conduire les entretiens individuels ;
- Participer à la gestion administrative de la structure, en lien avec la directrice, les éducatrices référentes de sections et le Pôle administratif ;
- Organiser et co-animer les réunions d'équipe, en collaboration avec l'éducatrice ;
- Veiller à l'application des protocoles de soins, d'hygiène et de conduite à tenir en situation d'urgence ;
- Mettre en place des actions de formation continue en partenariat avec l'équipe de la Crèche Familiale ;

### ▶ Gérer le lien avec les familles :

- Entretenir la relation avec les familles : accueillir, informer, écouter, conseiller, organiser des rencontres parents-équipes, impliquer les parents dans la vie de l'établissement...

▶ Etre l'interlocuteur privilégié auprès des différents organismes partenaires liés au projet d'Accueil Familial : partenaires institutionnels (CAF, PMI...) et partenaires éducatifs (Protection de l'Enfance, Action Educative en Milieu Ouvert - AEMO, Centre d'Action Médico Psychologique précoce, écoles maternelles, ...)

▶ Participer aux réunions de réseau départemental ;

▶ Participer aux réunions de responsables de structure, à la commission d'attribution des places...

▶ Veiller au respect des procédures internes et assurer un reporting régulier auprès des institutions (CAF, PMI, etc.)

# COMPETENCES

---

## SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Très bonne connaissance des dispositifs d'accueil de la petite enfance
- ▶ Très bonne connaissance de la législation en matière de protection de l'enfance (maltraitance, procédures de signalement,..)
- ▶ Très bonne connaissance de la législation en matière d'hygiène (soins aux enfants, hygiène des locaux, fourniture et préparation des repas, réglementation ERP, normes HACCP)
- ▶ Bonne connaissance des politiques sociales, familiales et dispositifs
- ▶ Bonne connaissance du développement physique et psychique du jeune enfant
- ▶ Organisation administrative
- ▶ Procédure marchés publics
- ▶ Principes de méthodologie de projet
- ▶ Notions socio-culturelles des familles
- ▶ Techniques de jeux et activités (matériels éducatifs)
- ▶ Statut de la Fonction Publique Territoriale
- ▶ Règles de la comptabilité publique
- ▶ Gestion budgétaire

## SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Savoir élaborer l'action éducative et sociale en lien avec les cadres institutionnels, partenariaux et politiques de la famille et de l'enfance
- ▶ Savoir élaborer et mettre en œuvre le projet éducatif en direction du jeune enfant et ses parents
- ▶ Savoir concevoir et conduire l'action éducative au sein d'une équipe pluri professionnelle
- ▶ Cultiver une approche globale et opérationnelle de prévention au sein du service
- ▶ Savoir accueillir l'enfant, sa famille et établir une relation
- ▶ Capacité à mobiliser une équipe et impulser une dynamique
- ▶ Savoir identifier et évaluer les ressources et compétence de l'équipe pour animer le projet de structure
- ▶ Analyser et exploiter les tableaux de bord et les outils de pilotage
- ▶ Capacité d'analyse et de synthèse (environnement, contexte, statistiques, besoins...)
- ▶ Excellente expression écrite et orale
- ▶ Utilisation professionnelle outils informatiques (bureautique et/ou messagerie et/ou internet)

## SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Qualités relationnelles et pédagogique
- ▶ Favoriser la communication et les échanges
- ▶ Sens de l'organisation et de la rigueur
- ▶ Sens ludique et créativité
- ▶ Sens de l'anticipation - Esprit d'initiative - Force de proposition
- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Patience, vigilance et attention
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)

# SPECIFICITES

---

Poste : Disponibilité/adaptabilité

Horaires : par roulement sur une amplitude de 7h30 à 18h30 réunions en soirée

Durée hebdomadaire de travail : 35h annualisés