



## Annonce

### Directeur.rice d'établissement d'accueil du jeune enfant

**Commune de 33 266 habitants (surclassée 40 000 à 80 000 habitants) de l'Est parisien en fort développement, reliée à Paris directement par la ligne 11 membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la Ville de Romainville met en œuvre une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions.**

Pour participer à cette transformation et au renouvellement des politiques en matière d'éducation à la petite enfance, Romainville recrute :

#### **un.e Directeur.rice d'établissement d'accueil du jeune enfant**

##### **Cadres d'emplois de catégorie A**

**(éducateurs de jeunes enfants, conseillers socio-éducatifs, infirmiers en soins généraux, attachés, assistants socio-éducatifs, puéricultrices**

*(Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels)*

#### **A POURVOIR DES QUE POSSIBLE**

Placé.e sous l'autorité du directeur de la petite enfance et de l'éducation, vous veillez au bon fonctionnement de la structure qui vous est confiée, concevez et mettez en œuvre le projet d'établissement en identifiant et mettant en œuvre les nouveaux axes de développement d'activité.

En complément et dans le respect de la quotité de temps de travail dédiée aux fonctions de direction prévue à l'article R. 2324-46 du code de la santé publique, vous assurez les fonctions d'éducateur.rice de jeunes enfants au sein de l'établissement placé sous votre responsabilité.

Vous êtes membre du collectif de cadres de la direction de la petite enfance et de l'éducation. Vous participez de ce fait aux différents temps de travail collectifs animés par le directeur de la petite enfance et de l'éducation, notamment la réunion mensuelle de direction ainsi qu'à la réunion bimensuelle des cadres du secteur petite enfance.

Au titre des missions principales, vous :

- pilotez l'activité de l'établissement
- participez à la construction du projet social et éducatif et l'animez
- garantissez la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des jeunes enfants et des familles
- assurez le management de l'équipe de professionnel.le.s petite enfance et du ou des agents techniques polyvalent.es affecté.es à l'établissement
- assurez la gestion administrative et financière de la structure (gestion budgétaire, transmission des données d'activités CAF, suivi des financements publics et territoire)
- entretenez et développez les relations avec les familles et les partenaires
- promouvez l'établissement et ses activités
- participez au développement local et à la promotion de la vie associative
- contribuez en lien avec l'ensemble du collectif de cadre petite enfance de la direction au processus d'inscription en crèche (guichet unique, rendez-vous, commission d'attribution des modes d'accueil...).

## Compétences et qualités requises

- Connaissance du cadre légal et réglementaire des politiques publiques de la famille et de l'enfance et de l'environnement institutionnel du secteur de la Petite Enfance (acteurs, rôles, niveaux d'intervention et financements sur le secteur)
- Principes de gestion financière d'un établissement ou d'un service
- Connaissance des étapes du développement de l'enfant, de ses besoins, des relations enfant / parent professionnel, des modes d'intervention éducatives auprès de l'enfant
- Maîtrise des outils informatiques
- Environnement territorial (juridique et financier)
- Connaissances des politiques de financement de la Caisse d'Allocations Familiales (PSU...)
- Pouvoir mettre en place une gestion de projet (diagnostic, orientations, objectifs et actions)
- Manager les équipes dans le cadre de la politique RH de l'établissement
- Veiller à la sécurité des biens et des personnes et mettre en place les procédures nécessaires
- Élaborer et gérer les budgets
- Animer la participation des familles dans le pilotage du projet social et éducatif
- Développer et animer les partenariats
- Travailler avec des interlocuteurs multiples
- Autonomie, pédagogie, créativité, esprit d'analyse
- Rigueur, polyvalence, sens de l'écoute
- Anticipation et vision stratégique
- Confidentialité et respect du secret professionnel
- Aisance relationnelle

## Conditions :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de prime annuelle  
Titres restaurant et participation à la mutuelle (sous conditions)  
Ville adhérente à Plurelya, gestionnaire d'œuvres sociales  
37h30 par semaine + 15 ARTT + 25 jours de congés annuels

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire  
par mail à :  
[votre.candidature@ville-romainville.fr](mailto:votre.candidature@ville-romainville.fr)

Pour tout renseignement vous pouvez contacter la Direction des Relations Humaines au 01.49.15.55.60.

N.B : la date limite de dépôt des dossiers de candidatures mentionnée est à titre indicatif, des jurys de recrutement sont organisés tout au long de la procédure de recrutement.