

**La ville de Narbonne (Aude)
56 000 habitants**

Recrute
Recrute pour la Direction de la Petite Enfance

**Un(e) Responsable Adjointe d'Etablissement
d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE)**

Poste ouvert aux Educateurs de Jeunes Enfants (EJE)
Catégorie A

La Ville de Narbonne dispose de 6 Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) en régie, d'un partenariat avec un groupe de crèches privé pour l'achat de 50 places, ce qui représente 274 places en accueil collectif ; d'un Relais Petite Enfance (RPE) avec 129 assistants maternels en activité pour une capacité d'accueil de 393 enfants ; d'un lieu d'accueil enfants-parents et d'une cuisine centrale dédiée. La Direction Petite Enfance comprend 110 agents.

L'offre municipale est complétée par 4 micro-crèches privées et 4 Maisons d'Assistants Maternels.

Aujourd'hui, près de 700 enfants sont accueillis quotidiennement au sein des établissements narbonnais municipaux, associatifs ou privés ainsi que chez les assistantes maternelles domiciliées à Narbonne.

Dans le cadre de sa politique petite enfance, la Ville de Narbonne poursuit un objectif de qualité de service et de professionnalisme du personnel accueillant les très jeunes enfants notamment par le biais d'un plan de formation de qualité basé sur les besoins actuels des agents et par une dynamique constante d'amélioration des équipements petite enfance.

Missions attendues au niveau de la Direction Petite Enfance :

- Garantir la continuité et la qualité du service public,
- Garantir l'application du cadre légal, des procédures et des protocoles spécifiques à la direction du service Petite Enfance,
- Garantir la mise en œuvre du projet d'établissement et des valeurs inscrites dans le projet éducatif.
- Permettre à chaque professionnel d'être entendu et de s'impliquer dans la réflexion et la construction du service Petite Enfance.

Les missions du poste

- Garantir la qualité d'accueil des jeunes enfants de 0 à 6 ans et des familles en cohérence avec le projet d'établissement et la politique de la ville, dans la richesse des spécificités professionnelles de chacun,
- Garantir la mise en œuvre du projet d'établissement,
- Impulser et proposer les projets en direction de l'accompagnement des enfants,
- Accompagner l'équipe dans la mise en place de projets et en garantir la continuité,
- Favoriser, soutenir la place du parent ainsi que sa participation à la vie de l'établissement,
- Travailler en étroite collaboration avec la responsable,
- Assurer la continuité de direction,

- S'inscrire dans la dynamique de la Direction Petite Enfance en participant à des missions transversales sur l'ensemble des établissements et partenaires de la ville,
- Veiller à l'accompagnement individualisé des enfants : respect de son rythme et de ses besoins,
- Favoriser et faciliter l'accueil de l'enfant en situation de handicap et/ou difficultés sociales,
- Assurer le lien entre la directrice et les équipes par le biais de transmissions,
- Construire, écrire, faire vivre et faire évoluer le projet pédagogique de l'EAJE en collaboration avec la responsable et les équipes,
- Conduire, guider et être présent auprès des équipes dans la relation aux enfants et aux familles;
- Etre une personne ressource :
 - sur le questionnement des équipes ;
 - sur le soutien et l'accompagnement de l'équipe dans la proposition du jeu ;
 - sur le sens donné à la mise en place d'activités ;
- Observer et analyser les pratiques professionnelles pour accompagner les équipes dans le suivi de l'enfant au quotidien,
- Valoriser l'observation comme outil professionnel auprès des équipes,
- Animer et participer aux réunions de l'établissement,
- Réaliser les écrits professionnels;
- Etre co-responsable du taux d'occupation de l'établissement ;
- Travailler en collaboration avec la Direction Petite Enfance, pédiatre, psychologue, les autres lieux d'accueil du service et avec les partenaires extérieurs : Camsp, Médiathèque, écoles...

Conditions particulières du poste (horaires / contraintes...) / Habilitations ou pré-requis éventuels nécessaires sur ce poste / Informations diverses liées au poste.

Congés en alternance avec la directrice.

Assurer des ouvertures et des fermetures – se rendre disponible.

Autres informations importantes sur le poste :

La responsable et la responsable-adjointe forment un binôme de direction au sein duquel, chacune d'elles, de façon complémentaire veille à :

- un fonctionnement harmonieux et cohérent de leur binôme ;
- une répartition commune écrite et définie de leurs tâches ;

Informations diverses liées au poste :

- Recrutement statutaire ou à défaut contractuel (cadre A – filière Sociale).
- Rémunération statutaire avec régime indemnitaire.
- Prime annuelle.
- Comité des Œuvres Sociales : billetterie, chèques vacances, Carte Pass CE.
- Politique RH active : formation, mobilité, évolution de carrière.
- Temps de travail : 7h40/jour soit 1607 heures/an (34 jours de congés + 9.5 jours de RTT).

Profil :

Connaissances :

- Approfondie du développement psychomoteur, affectif et social du jeune enfant.
- Des protocoles médicaux, PAI et procédures internes.
- Du cadre légal.
- Des différents outils de management.
- Des compétences en informatique.

- De la réactualisation des connaissances et des compétences professionnelles : formations, lectures professionnelles, participation à des conférences.

Savoir-faire :

- Capacité de réflexions, d'analyse et de synthèse.
- Capacité à déléguer.
- Capacité d'organisation et de gestion des priorités.
- Capacité à développer des outils de communications.
- Capacité à prévenir et gérer les conflits.

Savoir être :

- Adopte une posture professionnelle rassurante et sécurisante pour l'équipe.
- Avoir du charisme et une aura professionnelle.
- Avoir le sens des responsabilités.
- Avoir l'esprit d'initiative et être force de propositions.
- Faire preuve d'autonomie et d'adaptabilité.
- Etre à l'écoute et faire preuve de disponibilité.
- Faire preuve de diplomatie et de discrétion professionnelle.
- Avoir le sens du travail d'équipe et faire preuve d'esprit d'équipe.
- Savoir se remettre en question.
- Faire preuve d'empathie.
- Faire preuve d'équité dans la relation aux autres.

Poste à pourvoir en janvier 2024

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV)

A Monsieur le Maire
Pôle Emploi - Formation
Direction des Ressources Humaines
CS 80823
11785 NARBONNE Cédex

Ou par mail à : emploi-formation@mairie-narbonne.fr