



**La Ville du Vésinet (Yvelines) – 330 collaborateurs,
16 047 habitants, accessible par RER A
recrute pour son service Petite Enfance:**

UN.E DIRECTEUR.RICE ADJOINT.E DE CRECHE

**Cadre d'emplois des Puéricultrices ou des
Infirmiers.ères D.E. – Cat. A**

Par voie statutaire ou à défaut contractuelle

A quinze minutes en RER de Paris, la ville du Vésinet constitue un modèle exceptionnel de Ville-parc qui lui confère un cadre de vie particulièrement agréable et recherché en région parisienne. Forte d'un patrimoine historique et culturel riche, la Ville compte plusieurs édifices classés, des espaces arborés, ainsi que cinq lacs et rivières.

Particulièrement attractive grâce au dynamisme de ses commerçants, à la diversité de ses nombreuses associations, à l'excellence de ses établissements scolaires, la force du Vésinet réside dans sa capacité à unir la nature et l'architecture en offrant une douceur et un art de vivre uniques.

Le.a directeur.rice adjoint.e de crèche est placé.e sous l'autorité hiérarchique directe de la directrice de crèche. Il/Elle supplée la directrice dans les responsabilités permettant d'offrir un accueil sécurisé ainsi qu'un cadre de qualité aux enfants.

Activités principales :

- Encadrer une équipe : valoriser, dynamiser et motiver le personnel, inciter à la formation professionnelle
- Veiller à l'organisation du milieu de vie en section afin que celui-ci contribue au développement psychomoteur et affectif des enfants
- Gérer les plannings afin d'assurer une continuité du taux d'encadrement
- Rédaction et mise en application du projet pédagogique : favoriser, par ses actions, la réflexion du personnel pour une prise en charge de qualité des enfants, instaurer un climat de confiance dans la relation parents/enfants/professionnels
- Superviser et valider l'équilibre alimentaire des repas proposés aux enfants (chaque crèche possède sa cuisine interne)
- Organiser les consultations médicales, ainsi que le suivi régulier des enfants (maîtrise du calendrier des vaccinations, gestes d'urgences, maladies infantiles ...), en lien avec le médecin et la psychologue de la Petite Enfance
- Assurer le fonctionnement administratif de la structure : gestion du budget en lien avec la directrice de crèche et la cheffe du service Petite Enfance

Activités secondaires :

- Participation au comité d'attribution des places en crèche
- Choix du thème de la journée pédagogique annuelle

Compétences et qualités :

- ✓ Diplômé IPDE ou IDE
- ✓ Expérience significative dans les fonctions de direction adjointe de crèche
- ✓ Compétences managériales avérées
- ✓ Rigoureux et organisé
- ✓ Aisance relationnelle : écoute, diplomatie ...
- ✓ Travail en autonomie tout en sachant rendre compte à bon escient

Modalités d'exercice :

- ✓ Poste à temps complet – 39h hebdomadaires

Conditions salariales :

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire (RIFSEEP)
- Primes annuelles : CIA
- Participation aux frais de transport
- Titres restaurants à venir
- Adhésion au CNAS
- RTT
- Compte-Epargne Temps

A pouvoir dès que possible

Pour toutes questions, merci de contacter Madame Floriane GIBERT - f.gibert@levesinet.fr

Pour candidater :

Adresser CV et lettre de motivation à

Monsieur le Maire

Mairie Le Vésinet

60 boulevard Carnot

78110 Le Vésinet

ou

recrutement@levesinet.fr