

Directrice du pôle enfance

Famille : Personnel d'encadrement

Supérieur hiérarchique : le conseil d'administration

Finalité de l'emploi

- Garantir la qualité du fonctionnement du pôle enfance et de l'association (en lien avec les bénévoles du CA) dans le respect des valeurs fondatrices (gestion parentale et approche piklérienne) et des orientations définies par le CA, de la réglementation en vigueur, du règlement de fonctionnement
- Assurer la sécurité et la protection du personnel
- Piloter et assurer la mise en œuvre du projet d'établissement et la coordination des acteurs pour sa déclinaison opérationnelle
- Assurer et coordonner la gestion administrative, financière et RH de l'association en lien avec l'assistante de direction
- Assurer le suivi des relations avec les partenaires institutionnels et les collectivités locales sous la responsabilité du conseil d'administration

Fondements du projet pédagogique de « l'île aux enfants »

Nous accueillons et accompagnons chaque enfant de manière singulière. Notre référence théorique et pratique est l'Institut Loczy créé par Emmi Pikler, à partir d'une découverte fondamentale qu'elle a faite sur l'activité spontanée librement exercée par le bébé, comme composante de sa construction psychique et élémentaire. L'activité libre spontanée apparaît comme la première expérience où le bébé s'éprouve être, se sent être.

Dans ce cadre, la démarche de soin exige de l'adulte un changement de position l'égard du bébé et non pas espérer lui enseigner quelque chose.

Domaines d'intervention

- Pilotage et gestions de projets : mise en œuvre, élaboration, évaluation
- Gestion administrative, financière, des locaux
- Sécurité
- Relations extérieures
- Communication interne et externe
- Gestion et coordination de l'équipe

Activités

Mission pédagogique

Projet éducatif : Élaborer et faire vivre le projet éducatif dans l'ensemble du Pôle petite enfance

- Participer activement au projet de l'association : proposer, garantir sa mise en œuvre, l'évaluer et l'actualiser en concertation avec l'équipe et les parents
- Créer une dynamique d'équipe autour des valeurs piklériennes portée par le projet
- Rechercher des arguments théoriques et de documentation pour alimenter la réflexion
- Observer des situations de vie et prendre le temps de la réflexion
- Accompagner les adultes : dans leur relation avec les enfants, dans les rapports interpersonnels
- Accompagner les nouvelles professionnelles et les apprentis, les stagiaires
- Connaître et interpréter la réglementation, en peser les effets pour l'établissement
- Créer et actualiser le règlement intérieur
- Tenir les membres du CA au courant de toute évolution de la législation et des éventuelles difficultés rencontrées pour le respect de celle-ci et signaler tout dysfonctionnement pouvant nuire au bon fonctionnement de l'association

Relation avec les familles : établir et entretenir avec les parents une relation de confiance

- Accueillir les familles et les enfants (prise de rendez-vous, présentation de l'île aux enfants, visite des locaux)
- Informer les familles des services proposés par l'association et de leur fonctionnement
- Assurer l'intégration des familles en tant que « parent premier éducateur de l'enfant » et membre adhérent de l'association
- Présenter le projet associatif, éducatif, pédagogique et le règlement intérieur
- Promouvoir et favoriser la participation des parents au sein de la structure
- Accueillir et entretenir la connaissance et le lien avec chaque enfant et chaque famille

Enfant : assurer un accueil de qualité en toute sécurité (prévention, hygiène), au sein de la collectivité

- Organiser l'adaptation progressive de l'enfant au sein de la structure en collaboration avec les parents et les personnes référentes
- S'assurer de la bonne adaptation de l'enfant au sein du groupe et dans ses relations avec les personnes référentes
- S'assurer de la sécurité, de l'hygiène des locaux, du matériel et du bien-être de l'enfant ainsi que du groupe d'enfants
- Veiller à l'application des normes de sécurité et du respect de la réglementation
- Observer l'enfant, répondre à son besoin du moment en suivant le projet pédagogique
- Proposer et accompagner l'équipe dans l'organisation d'activités, d'ateliers, de sorties et d'événements festifs

Avec l'équipe

- Réfléchir et travailler en équipe afin de mettre en œuvre le projet pédagogique et de le faire évoluer
- Participer au temps de réunion (équipe, Analyse de la Pratique Professionnelle)
- Informer l'équipe des changements à l'oral et/ou sur le cahier d'équipe
- Faire le lien avec les familles
- Assurer les remplacements : occuper la fonction de la personne remplacée

Avec le conseil d'administration

- Participe au conseil d'administration
- Transmet et explique les différents choix administratifs et financiers

Pilotage et gestions de projets

En collaboration avec le conseil d'administration et l'équipe professionnelle :

- Participation à l'élaboration des projets de l'association, proposer au CA les projets ainsi que les axes de travail nécessaire pour l'association, définir leurs conditions de réussite, organiser leur mise en œuvre et l'évaluation des actions menées
- Organisation des bilans d'activité
- Coordination de l'ensemble de axes de l'association

Responsabilité humaine

Gestion de l'équipe

- Animation des réunions d'équipe, transmission au CA des souhaits des professionnelles et transmission au professionnelles des orientations définies par le CA
- Encadrement hiérarchique et fonctionnel de l'équipe professionnelle

Gestion RH

- Gestion des ressources humaines de l'association
- Recrutement
- Entretiens d'évaluation annuel, entretiens professionnels, aménagement de postes dans le souci d'une progression constante, établissement des bilans et synthèse des entretiens pour le CA

- Elaboration et formalisation du plan formation
- Etablissement des plannings, gestion des congés, heures supplémentaires, récupérations

Responsabilité financière et administrative

Les décisions prises par la directrice sont respectueuses des décisions prises en CA et suivent la législation en vigueur.

Responsabilité administrative

- Gestion administrative courante de l'association, en lien avec l'assistante de direction
- Préparation des réunions de CA, propositions d'ordre du jour, compilation d'informations d'aide à la décision
- Préparation de l'AG (et AGE s'il y en a) en lien avec le CA
- Assure le maintien d'un taux de fréquentation conforme aux exigences de la CAF

Responsabilité financière, en collaboration avec l'assistante de direction, le-la trésorier·e et le cabinet comptable

- Elaboration du budget prévisionnel
- Recherche de financement, suivi et contrôle des subventions (CAF, MSA, CCSB, département et autres appels à projets)
- Contrôle du bilan et du compte de résultat en lien avec l'assistante de direction, le-la trésorier·e et le cabinet comptable

Gestion des locaux de l'association

- Identification en lien avec l'équipe professionnelle des besoins de travaux, interface avec la CCSB (propriétaire des locaux)

Relations partenariales

- Sous la responsabilité du CA, représentation de l'association auprès de ses partenaires, lien avec les collectivités locales et autres partenaires institutionnels de l'association (CAF, MSA, ACEPP...)
- Participation aux réseaux professionnels et thématiques, soirées débats de l'association Pikler-Loczy France

Compétences requises

- Connaissance du développement psychomoteur, affectif et physique de l'enfant
- Formée à l'approche piklérienne (cycle d'approfondissement de l'APLF)
- Encadrement et accompagnement d'une équipe
- Gestion et conduite de projets
- Connaissances en gestions administrative et financière
- Connaissance des politiques sociale et familiale, réglementation de la petite enfance, droit de l'enfant et la famille
- Connaissance et applications des protocoles de soins, d'entretien et d'urgence
- Capacités à travailler en partenariat avec tous les acteurs internes et externes
- Connaissance du monde associatif

Qualités requises :

- Rigueur, sens de l'organisation et de la planification, disponibilité, adaptation et réactivité
- Sens des responsabilités
- Patience, disponibilité pour l'enfant et sa famille
- Dynamisme
- Capacité à se remettre en question, partir en formation
- Qualité d'écoute et de bienveillance
- Discrétion professionnelle

- Sensibilité au monde associatif

Pré-requis

Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants (DE EJE) avec au moins 3 ans d'expérience auprès d'enfants de moins de 3 ans

Conditions de travail

Rémunération :

Salaire selon la Convention Collective

Horaires/Disponibilités :

- 35h hebdomadaires en temps de travail aménagé
- Amplitude horaire de 7h30 à 19h
- Réunions d'équipes de 19h à 21h mini 2 fois par mois
- Possibilité de formations/ réunion le samedi (max 5 par an dont 3 journées complètes et 2 matinées)

Contraintes et risques :

- Charge mentale liées aux responsabilités de la fonction, au stress et aux tensions dans le cadre du rôle d'encadrante
- Efforts et fatigues physiques