

**Noisy-le-Grand, capitale économique de l'Est métropolitain**

Noisy-le-Grand compte aujourd'hui près de 70 000 habitants répartis dans 17 quartiers historiques. Son vieux centre-ville briard cohabite avec un centre commercial régional et un quartier d'affaires en pleine expansion. Noisy-le-Grand bénéficie d'une situation géographique et d'un cadre de vie privilégiés avec plus de 130 hectares d'espaces verts ouverts au public, auxquels s'ajoutent désormais les 280 hectares du bois Saint Martin acquis par la Ville et la Région Île-de-France en décembre 2020. Délimitée au nord par la Marne et au sud par le bois Saint-Martin, la ville est située aux portes de Paris, à 20 minutes du centre de la capitale en RER A ou E. Troisième pôle d'affaires de la région Île-de-France, Noisy-le-Grand compte environ 4 000 entreprises, dont près de 600 commerces de détail. Les sièges de plusieurs entreprises internationales y sont implantés. Noisy-le-Grand offre des parcours scolaires riches et variés grâce, notamment, à son collège et à son lycée international et à sa proximité avec l'université Gustave Eiffel (anciennement Paris Est Marne-la-Vallée).

Recrute pour son Service Petite Enfance :  
**Un Directeur Multi-Accueil (f/h)**  
Cadre d'emplois des Puéricultrice / Infirmiers

Au sein de la crèche du Petit Prince, vous êtes responsable, et assurez la gestion d'une structure multi-accueil. A ce titre, vos principales missions se décomposent comme suit :

- Organiser l'accueil régulièrement ou occasionnellement des enfants et le fonctionnement de la structure.
- Elaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement et le projet pédagogique de la structure.
- Coordonner les activités de la structure dans le cadre d'un projet éducatif cohérent.
- Manager, encadrer et gérer le personnel de la structure.
- Participer au recrutement.
- Etre le garant d'un accueil et d'un accompagnement individualisé de l'enfant et de sa famille.
- Garantir l'application rigoureuse des règles d'hygiène et de sécurité et, au besoin, former les agents.
- Alerter les autorités compétentes en cas de nécessité.
- Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale.
- Collaborer avec le Service Petite Enfance sur la mise en place de la politique Petite Enfance de la collectivité et rendre compte de son action et du fonctionnement de l'établissement au service gestionnaire.
- Assurer une gestion administrative et financière de la structure.
- Elaborer et respecter les protocoles médicaux établis avec le médecin.
- Etre le relais de la politique Petite Enfance de la Ville et garantir le respect du règlement intérieur des structures Petite Enfance.
- Percevoir et gérer la régie recette.

**Profil et compétences requises:**

- Connaissances de psychologie, de pédagogie, de développement, des besoins de l'enfant.
- Connaissances des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire des politiques publiques de la Petite Enfance.
- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité et des moyens de prévention.
- Manager, organiser, animer une équipe.
- Savoir évaluer des projets d'activités socio-éducatifs.
- Communiquer et vulgariser les informations recueillies.
- Savoir élaborer un projet éducatif en cohérence avec les orientations des élus.
- Savoir dépister les signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant ou des familles et alerter les services compétents.
- Savoir organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap.
- Maîtriser les outils bureautiques.
- Travailler en équipe.
- Savoir écouter.

- Capacités relationnelle et rédactionnelle.
- Capacité d'adaptation.
- Aptitude au management et à l'animation d'équipes.
- Analyse et évaluation.
- Savoir communiquer de manière adaptée.
- Autonomie, disponibilité.
- Dynamisme

**Conditions particulières d'exercice :**

- Astreintes médicales et de fonctionnement (portable)
- Ouverture de structure : 7h30-19h.

**Avantages :**

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- 39 heures de travail hebdomadaires + 23 RTT
- Amicale du personnel
- Participation aux transports ou participation au parking privé du centre ville

Adresser lettre de motivation avec curriculum vitae à:

Madame le Maire

Hôtel de Ville – BP 49 – 93161 NOISY-LE-GRAND Cedex

Lien à utiliser pour postuler : <https://jobaffinity.fr/apply/op29tbd4581cag9q7o>