

Emploi permanent - vacance d'emploi n° 033260129000475 - Directeur(trice) d'une structure Multi Accueil (H/F)

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement G3C
SIRET 24330122300067

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération 033260129000475
Intitulé du poste Directeur(trice) d'une structure Multi Accueil (H/F)
Type d'emploi Emploi permanent - vacance d'emploi
État de l'opération transmissible
Métier(s)

1. Enfance, famille > Petite enfance > Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant

Nombre de postes 1
Temps de travail Temps complet
Durée de travail 35h00
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ? Oui

Fondement juridique de recrutement des contractuels

Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

Contact GARCON, Patricia
Coordinatrice Petite Enfance
p.garcon@grand-cubzaguais.fr
0675724684

Observateurs e.conrad@grand-cubzaguais.fr , p.garcon@grand-cubzaguais.fr

Historique des modifications

| Action | Date de l'action | Auteur de l'action |
|--|--------------------|--------------------|
| Modification : Contact de l'opération | 29/01/2026 à 11:32 | SANCHEZ, Betty |
| Modification : Établissement chargé de la publicité, État de l'opération | 29/01/2026 à 11:23 | SANCHEZ, Betty |
| Création | 29/01/2026 à 11:19 | SANCHEZ, Betty |

Déclaration de vacance d'emploi

Déclaration de vacance d'emploi de l'opération n°033260129000475

| Numéro | État |
|----------------------------|---------------|
| V033260129000475001 | transmissible |

Grade(s)

1. Puéricultrice
2. Infirmier en soins généraux

Date prévue du recrutement 09/03/2026

Motif de saisie Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

Description du poste à pourvoir

Infirmière Diplômée d'Etat justifiant d'une expérience professionnelle de trois ans auprès de jeunes enfants et d' une certification au moins de niveau 6 enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L 6113-1 du code du travail attestant de compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction - Filière médico -sociale Catégorie A

- Type de structure : Crèche multi-accueil
- Capacité d'accueil : 46 places
- Amplitude horaire de la structure : 7h00 – 19h00
- Temps de travail : 37h30 hebdomadaires
- Organisation du temps de travail :
 - o 1 607 heures annuelles
 - o 15 jours de RTT
- Contraintes spécifiques :
 - o Présence requise sur des ouvertures et fermetures de la structure
 - o Disponibilité en soirée pour réunions avec l'équipe et/ou les familles

Liens hiérarchique :

- Directement rattachée à la Chargée de Coopération et de Coordination Petite Enfance et Parentalité
- Encadrement direct : équipe pluridisciplinaire (EJE, auxiliaires de Puériculture, CAP AEPE, agents techniques)

Liens fonctionnels :

- Relations permanentes avec les agents de la structure et la Chargée de Coopération et de Coordination Petite Enfance et Parentalité
- Relations régulières avec les autres directrices de structure et les animatrices du RPE
- Relations avec le Référent Santé et Accueil Inclusif ainsi qu'avec la psychologue des EAJE
- Relations avec les usagers de la structure (familles et enfants)
- Relations avec le service enfance et jeunesse de la CDC
- Relations avec les services supports de la CDC (RH, achats, comptabilité, services techniques...)
- Relations avec les partenaires institutionnels de la structure (intervenants extérieurs, CAF, MSA, médecin...)
- Relations avec les différentes écoles de formation (APS, MFR, IFSI ...)

Historique de la déclaration n°V033260129000475001

| Action | Date de l'action | Auteur de l'action |
|--|--------------------|--------------------|
| Modification | 30/01/2026 à 08:47 | SANCHEZ, Betty |
| Modification : Code Grade 1 de la déclaration , Code Grade 2 de la déclaration | 30/01/2026 à 08:46 | SANCHEZ, Betty |
| Modification : Description du poste à pourvoir | 29/01/2026 à 11:37 | SANCHEZ, Betty |
| Création | 29/01/2026 à 11:23 | SANCHEZ, Betty |

Offre d'emploi n°O033260129000475

| | |
|-------------------|--|
| Numéro de l'offre | O033260129000475 |
| État de l'offre | transmissible |
| Grade(s) | 1. Puéricultrice 2. Infirmier en soins généraux |

Descriptif de l'emploi

Infirmière Diplômée d'Etat justifiant d'une expérience professionnelle de trois ans auprès de jeunes enfants et d'une certification au moins de niveau 6 enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L 6113-1 du code du travail attestant de compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction - Filière médico - sociale
Catégorie A

- Type de structure : Crèche multi-accueil
- Capacité d'accueil : 46 places
- Amplitude horaire de la structure : 7h00 – 19h00
- Temps de travail : 37h30 hebdomadaires
- Organisation du temps de travail :
 - o 1 607 heures annuelles
 - o 15 jours de RTT
- Contraintes spécifiques :
 - o Présence requise sur des ouvertures et fermetures de la structure
 - o Disponibilité en soirée pour réunions avec l'équipe et/ou les familles

Liens hiérarchiques :

- Directement rattachée à la Chargée de Coopération et de Coordination Petite Enfance et Parentalité
- Encadrement direct : équipe pluridisciplinaire (EJE, auxiliaires de Puériculture, CAP AEPE, agents techniques)

Liens fonctionnels :

- Relations permanentes avec les agents de la structure et la Chargée de Coopération et de Coordination Petite Enfance et Parentalité
- Relations régulières avec les autres directrices de structure et les animatrices du RPE
- Relations avec le Référent Santé et Accueil Inclusif ainsi qu'avec la psychologue des EAJE
- Relations avec les usagers de la structure (familles et enfants)
- Relations avec le service enfance et jeunesse de la CDC
- Relations avec les services supports de la CDC (RH, achats, comptabilité, services techniques...)
- Relations avec les partenaires institutionnels de la structure (intervenants extérieurs, CAF, MSA, médecin...)
- Relations avec les différentes écoles de formation (APS, MFR, IFSI ...)

Missions ou activités

Mission principale du poste : La directrice de crèche assure la direction, l'organisation et le bon fonctionnement global de la structure, dans le respect du cadre réglementaire, des orientations du gestionnaire et du projet d'établissement.

1. Gestion administrative et financière

- Assurer la gestion administrative courante de la structure :
 - o Suivi des inscriptions, des admissions, des contrats familles
 - o Gestion de la facturation des familles
 - o Gestion des plannings enfants et professionnels
 - o Veille réglementaire (PSU, normes PMI, CAF, réglementation petite enfance)
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget de la crèche :
 - o Préparation du budget Prévisionnel
 - o Suivi des dépenses et des recettes
 - o Optimisation des taux d'occupation
 - o Contribution aux bilans financiers et statistiques
- Gérer les achats de fonctionnement et d'investissement

2. Management et gestion des ressources humaines

- Encadrer, animer et fédérer une équipe pluridisciplinaire :
 - o Organisation du travail et répartition des missions
 - o Élaboration et suivi des plannings
- Assurer la gestion du personnel :
 - o Accueil et intégration des nouveaux agents ou de stagiaires
 - o Suivi des absences, remplacements et congés

o Réalisation des entretiens professionnels

- Favoriser un climat de travail positif et dynamique :

o Soutien, accompagnement et valorisation des compétences

- o Comprendre et accompagner les phénomènes émotionnels au sein de l'équipe

o Gestion des conflits et prévention des risques psychosociaux

- Impulser une dynamique d'équipe fondée sur la communication, la coopération et l'amélioration continue des pratiques professionnelles

o Garantir un cadre d'intervention partagé par les équipes

o Animer des Réunions d'équipe et de sections

o Mettre en œuvre les séances d'Analyse de la Pratique Professionnelle

- Organiser la continuité de direction

o Etablir des protocoles et veiller au respect de ceux ci

3. Garantie de la qualité d'accueil et du bien-être des enfants

- Être garante de la qualité éducative et affective de l'accueil proposé aux enfants

- Veiller au respect des besoins fondamentaux de l'enfant :

o Sécurité physique et affective

o Respect du rythme individuel

o Éveil, socialisation et autonomie

- Accompagner les équipes dans la mise en œuvre des pratiques professionnelles adaptées

- Assurer une présence de terrain régulière auprès des enfants et des équipes

- Organiser l'accueil et l'intégration des enfants en situation de handicap

- Assurer, en lien étroit avec le RSAI, la prévention, le suivi et la promotion de la santé et de l'inclusion des enfants accueillis, ainsi que l'établissement de protocoles de soins et d'urgences

- Activer les ressources de la structure et du Territoire en matière de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant

- Contribuer à l'identification de signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant, en observant et en suivant le développement de chaque enfant

4. Soutien à la parentalité et relation avec les familles

- Garantir un accueil bienveillant et individualisé des familles

- Favoriser une relation de confiance avec les parents :

o Écoute, dialogue et accompagnement

o Gestion des situations complexes ou sensibles

- Mettre en place et développer des actions de soutien à la parentalité :

o Temps d'échanges, réunions, projets participatifs

- Être garante de la cohérence des informations transmises aux familles par l'équipe

- Orienter les parents vers la psychologue de la structure et/ou les acteurs des champs socio éducatifs et médicaux, le cas échéant

5. Garantie des conditions d'hygiène, de sécurité et de la tenue des locaux

- Veiller au respect strict des règles d'hygiène, de santé et de sécurité :

o Protocoles sanitaires

o Sécurité des locaux et du matériel

- Garantir la bonne tenue, l'entretien et la conformité des locaux

- Assurer la mise en œuvre et le suivi des protocoles (ménage, repas, linge, sécurité)

- Participer à la prévention des risques et à la gestion des situations d'urgence

6. Élaboration, mise en œuvre et suivi du projet d'établissement

- Être garante du projet d'établissement et de son application au quotidien

- Veiller à l'application de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant

- S'appuyer sur le référentiel qualité d'accueil pour structurer les pratiques et définir des objectifs

- Piloter son élaboration, son évaluation et son évolution en lien avec l'équipe

- Veiller à la cohérence des pratiques professionnelles avec les valeurs et orientations du projet ainsi qu'avec les orientations des élus et les politiques publiques en matière de Petite Enfance

- Développer des projets pédagogiques innovants et adaptés aux besoins des enfants et des familles

7. Dynamisme et développement de la structure

- Insuffler une dynamique positive et innovante au sein de la crèche

- Favoriser la formation continue et la montée en compétences de l'équipe

- Développer des partenariats locaux (écoles, médiathèques, associations, services municipaux)

- Contribuer à la réflexion stratégique sur l'évolution de l'offre d'accueil

Profil recherché

Savoirs

- Réglementation des EAJE, normes PMI, CAF

- Développement global du jeune enfant
- Management et gestion des ressources humaines
- Méthodologie de projet, Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et référentiel qualité
- Politiques publiques et dispositifs liés à la petite enfance

Savoir-faire

- Organiser, planifier et coordonner l'activité de la crèche
- Suivi administratif, budgétaire et réglementaire
- Encadrer et animer une équipe, conduire des réunions d'équipe et de section
- Accompagner et évaluer les pratiques professionnelles
- Décliner le projet d'établissement et la charte en actions concrètes
- Développer des actions de soutien à la parentalité et des partenariats

Savoir-être

- Leadership bienveillant et fédérateur
- Sens des responsabilités et rigueur
- Écoute, empathie et posture éthique
- Capacité à donner du sens et à mobiliser
- Adaptabilité et réactivité face aux imprévus

! Savoir rendre compte et savoir interpellier la hiérarchie sur des problématiques en particulier sur les risques de violences mêmes celles dites douces, et sur des comportements déviants d'agents

Date prévue du recrutement 09/03/2026

Date de debut de publicité 29/01/2026

Date de fin de publicité 28/02/2026

Date limite de candidature 28/02/2026

Informations complémentaires

p.garcon@grandcubzaguais.fr

Merci de CANDIDATER IMPERATIVEMENT EN LIGNE VIA LE SITE EMPLOI TERRITORIAL et d'adresser lettre de Motivation et CV à Mme la Présidente

Si vous êtes fonctionnaire, merci de joindre votre dernier arrêté de situation (ou votre inscription sur liste d'aptitude pour les lauréats de concours) ainsi que votre dernière évaluation (entretien professionnel).

Toute candidature incomplète ne sera pas examinée.

Pour les non titulaires merci de joindre votre dernière évaluation le cas échéant

L'agent sera recruté par référence à un indice Majoré sur la grille indiciaire du grade concerné selon le profil du candidat.

La rémunération brute sera établie par référence à la grille indiciaire des grades de recrutement entre le premier et le dernier échelon.

Rémunération indiciaire+RIFSEEP (IFSE mensuel et CIA annuelle)+CNAS+participation employeur à la prévoyance et participation employeur à la santé à compter du 01/01/2026 + Forfait Mobilité durable

Emploi-Territorial - Opération de recrutement n°033260108001373 - Agent(e) d'Entretien

Page

Lieu de travail 365 AVENUE BOUCICAUT , Saint-André-de-Cubzac (Gironde (33))

Nombre de jours de diffusion 0

Historique des modifications

| Action | Date de l'action | Auteur de l'action |
|---|--------------------|--------------------|
| Modification : Code Grade 1, Code Grade 2 | 30/01/2026 à 08:46 | SANCHEZ, Betty |
| Modification : Descriptif de l'emploi, Profil recherché | 29/01/2026 à 11:41 | SANCHEZ, Betty |
| Modification : Profil recherché | 29/01/2026 à 11:40 | SANCHEZ, Betty |
| Création | 29/01/2026 à 11:31 | SANCHEZ, Betty |

Candidatures

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Oui

Contact 0557439637

Courriel de réception des candidatures en ligne accueil@grand-cubzaguais.fr

Nombre de candidatures (depuis Emploi-Territorial) 0

Aucune candidature reçue pour l'instant.