



## Directeur.trice du multi-accueil « Le Manège »

Le Poinçonnet recherche pour son service « Affaires scolaires / Jeunesse un **Directeur ou une Directrice** du multi-accueil « Le Manège » à compter du 17 février 2025.

Le Poinçonnet véritable « ville à la campagne » cultive l'art du bien-vivre ensemble aux portes de l'agglomération castelroussine (75 000 habitants). Dynamique, sportive, animée, solidaire, intergénérationnelle, soucieuse de son environnement, la commune, forte de 6 000 habitants, conjugue avec harmonie qualité de vie et proximité des services. Elle est dotée d'une vie économique dense et plurielle : plus d'une centaine d'artisans, une trentaine de commerçants en centre-ville et deux zones, une commerciale, Le Forum, et une industrielle, les Sablons, qui accueillent 75 entreprises. La forêt domaniale, les équipements sportifs, culturels, d'échange, de rencontre et la richesse associative sont quelques-uns des autres atouts qui permettent au Poinçonnet d'être labellisée « Ville où il fait bon vivre ».

Le Poinçonnet c'est aussi une collectivité à taille humaine de plus de 70 agents qui œuvrent chaque jour à rendre un service public de qualité à la population. Bien-être des enfants et des jeunes, soutien à la parentalité, aide aux démarches administratives, fleurissement et propreté de la commune, offre culturelle, sont particulièrement mis en avant. La municipalité du Poinçonnet est, d'autre part, engagée dans une démarche de démocratie participative.

**Fonctions :** Le Directeur ou la Directrice du multi-accueil dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans.

### Missions :

- Conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement en lien avec le Projet Educatif Territorial (PEDT)
- Conception et garantir la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure en lien avec le PEDT
- Accueil et orientation de la relation aux familles ou substituts parentaux
- Garantie du bien-être et de la santé des enfants accueillis
- Organisation et animation d'activités pour les enfants
- Encadrement, accompagnement et animation de l'équipe
- Conduite des activités du service
- Contrôle de la qualité des services faits
- Conception et gestion du budget du service
- Gestion administrative de la structure en lien avec les obligations des partenaires de la structure (CAF, PMI...)
- Promouvoir la transversalité avec les autres services de la collectivité

- Veille juridique du secteur de la Petite Enfance
- **Missions ponctuelles**
  - Organiser et animer des activités festives organisées par la structure

*Et toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service et non reprise ci-dessus pourra être demandée à l'agent.*

**Compétences ou connaissances souhaitées :**

- Maîtrise des techniques artistiques, ludiques et manuelles
- Maîtrise des techniques d'animation, de créativité et d'expression
- Connaissances des politiques de la CAF et dispositifs sociaux et familiaux
- Connaissances du projet éducatif et social, du règlement intérieur de l'établissement
- Connaissances des outils informatiques (bureautique, logiciel de gestion de la structure...)
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Aptitude à la gestion administrative et budgétaire de la structure
- Aptitude à accompagner et manager une équipe
- Disponibilité, discrétion, écoute, sens du travail en équipe
- Savoir travailler collaborativement et rendre compte à son supérieur hiérarchique

**Date limite de candidature** : 17 janvier 2025

**Date de recrutement** : 17 février 2025

**Temps de travail** : 35h00

**Rémunération** : Grille indiciaire – RIFSEEP – Participation employeur santé et prévoyance

**Nom du contact** : candidatures à adresser à Madame le Maire

Par courrier : 1 place du 1<sup>er</sup> mai 36330 LE POINCONNET

Par mail : marie.bentejac@ville-lepoinconnet.fr