



VILLE DE CHÂTILLON

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

TEL : 01 58.07.15.00 – FAX : 01 58 07 24 30
rh.formation-secretariat@chatillon92.fr

PROFIL DE POSTE

Coordinateur(trice) Petite Enfance

Définition du poste

Intitulé du poste	▪ Coordinateur (trice) Petite Enfance
Cadre(s) d'emplois	▪ Attaché territorial/ puéricultrice/cadre de santé

Position dans l'organisation

Direction	▪ Petite Enfance
Sous la responsabilité hiérarchique directe	▪ Direction Générale

Mission principale

Sous la responsabilité de la Direction Générale, il (elle) contribue à l'élaboration de la politique municipale en faveur de la Petite Enfance. Il (elle) assure sa mise en œuvre et manage les projets globaux du service.

Il (elle) coordonne gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative dans le respect de la réglementation.

Activités principales

- Accompagner et dynamiser les projets pédagogiques des structures d'accueil de la petite enfance en lien avec les responsables des structures ;
- Assister et conseiller les élus sur les aspects techniques ;
- Participer à la réflexion globale relative à l'amélioration des conditions d'accueil du jeune enfant en structure et à l'optimisation de la gestion des établissements ;
- Travailler en collaboration avec les partenaires institutionnels (CAF, PMI, ASE, CAMPS,...) ;
- Garantir la mise en œuvre de la PSU ;
- Participer à l'élaboration du plan de formation et à la préparation du budget
- Assurer la continuité de service
- Etre l'interlocuteur privilégié des familles, les accompagner, les soutenir ;
-

Environnement du poste

Contexte de travail / Dimensions significatives	▪ Cadre réglementaire : règlement de fonctionnement, projet d'établissement
---	---

Relations internes et externes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Relations internes</u> : Elus, Direction Générale, DRH, Comptabilité ▪ <u>Relations externes</u> : Familles, CAF, Conseil Départemental, CAMSP, autres crèches, Fournisseurs
--------------------------------	--

Conditions d'exercice

Modalités d'organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grande disponibilité, déplacements fréquents sur le terrain
Conditions d'hygiène et sécurité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect des conditions d'hygiène et de sécurité

Profil

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplômes : Puéricultrice, Educateur de jeunes enfants

Profil de compétences

Connaissances

- Connaissance approfondie des problématiques et des enjeux des politiques « petite enfance »
- Fortes capacités managériales
- Capacités d'animation d'équipe et de conduite de projet
- Bonne connaissance de la Fonction Publique Territoriale
- Bonne connaissance des règles d'hygiène et sécurité
- Connaissance du cadre réglementaire régissant les EAJE
- Connaissance en marché public, finances publiques et procédures administratives
- Qualités relationnelles, diplomatie, capacité d'écoute et de communication
- Discrétion professionnelle et sens du service public
- Bonne capacité rédactionnelle
- Maîtrise de l'outil informatique
- Permis B souhaité

Envoyer CV et lettre de motivation à l'intention de Monsieur le Maire
Mairie de Châtillon, 1 place de la libération 92320 Châtillon
ou par mail : rh.formation-secretariat@chatillon92.fr