

## Responsable de la petite crèche Poste à temps complet à pourvoir dans le cadre d'un départ en retraite

**PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE :** Située au cœur de la vallée de la Sèvre Nantaise, Mortagne-sur-Sèvre bénéficie d'une situation géographique idéale, au cœur d'un bassin économique très attractif. Labellisée « Petite Cité de caractère » et engagée dans le programme national « Petites villes de demain », elle bénéficie d'un environnement naturel et patrimonial préservé. Les services municipaux (100 agents) se répartissent en 4 secteurs : DG, RH, finances / Communication, patrimoine, culture / Services techniques / Services à la population : adm. générale - France services - action sociale, affaires scolaires, restauration, enfance - jeunesse, crèche.

**PRESENTATION DU SERVICE :** La petite crèche "Les Marmousets", ouverte depuis 1986, s'appuie sur une équipe de 6 agents : 1 responsable, 1 éducatrice de jeunes enfants, adjointe au responsable, 2 auxiliaires de puériculture et 2 assistants éducatifs petite enfance. D'une capacité d'accueil de 18 enfants (âgés de 2 mois à 6 ans), en garde régulière ou occasionnelle, elle est ouverte de 7h30 à 18h30, du lundi au vendredi, avec 2 fermetures annuelles (3 semaines l'été 1 semaine en fin d'année).

**PRESENTATION DU POSTE :** Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe, vous dirigez, organisez et encadrez la petite crèche et en assurez le suivi budgétaire et de fonctionnement. Vous concevez, animez, mettez en œuvre le projet d'établissement et accompagnez les professionnels de la petite enfance et les parents dans la prise en charge des enfants.

**DETAIL DES MISSIONS :** Vos missions principales seront :

▪ **Dans une culture de bientraitance, diriger et coordonner la structure d'accueil :**

- Manager, organiser et coordonner le travail de l'équipe ;
- Gérer les relations avec les organismes et intervenants extérieurs ;
- Assurer le suivi budgétaire de l'établissement, en lien avec le service finances ;
- Assurer la régie de la facturation aux familles (factures et encaissements) ;
- S'assurer de la sécurité de l'établissement, de ses équipements et du respect des normes d'hygiène et protocoles de soins aux enfants accueillis.

▪ **Concevoir, animer et mettre en œuvre le projet pédagogique :**

- Elaborer, en lien avec l'équipe, le projet pédagogique de la structure ;
- Coordonner, animer et mettre en œuvre les activités éducatives qui en découlent, en favorisant la socialisation, la confiance en soi et l'acquisition de l'autonomie ;
- Être force de proposition en termes d'actions partenariales, festives, préventives, informatives ;
- Assurer la veille sur la sécurité sanitaire et les politiques nationales et locales des CAF.

▪ **Participer à l'accueil et à l'accompagnement au quotidien du jeune enfant et de sa famille :**

- Assurer la gestion des relations aux familles et aux enfants en garantissant un accueil de qualité et en développant une relation de coopération et co-éducation avec les parents.

**PROFIL RECHERCHÉ :** Professionnel.le confirmé.e de la petite enfance, vous avez une expérience de terrain et de solides connaissances du développement psychomoteur de l'enfant et de la réglementation applicable aux établissements d'accueil du jeune enfant. Vous démontrez de réelles aptitudes relationnelles, managériales et administratives. Discret.e et disponible, votre sens de l'organisation, votre méthode et votre rigueur seront des atouts déterminants pour ce poste. Titulaire du diplôme d'état d'éducatrice de jeunes enfants ou de puéricultrice et du permis B, vous êtes formé.e aux gestes de 1er secours et à jour des vaccinations obligatoires (dont hépatite B).

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Emploi permanent à temps complet, à pourvoir à partir de septembre 2025, par voie statutaire ou à défaut contractuelle (CDD de 1 à 3 ans), dans le cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants, puéricultrices ou infirmiers. Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle (sous conditions) + participation prévoyance + titres restaurant. Adhésion au CNAS (Prest. familiales, CESU, chèques vacances, prêts...). Régime de travail annualisé avec récupérations. Disponibilité ponctuelle en soirée (1 commission et 1 réunion d'équipe par trimestre, rencontres intercommunales occasionnelles).

### VOUS SOUHAITEZ POSTULER ?

Envoyez votre CV, lettre de motivation et dernier arrêté de carrière à la direction des ressources humaines, pour le **25 mars**

Par courrier : Hôtel de Ville - BP21037 - 85291 Mortagne-sur-Sèvre ou par mail : [ressources.humaines@mortagnesursevre.fr](mailto:ressources.humaines@mortagnesursevre.fr)

Pour toute information, contactez Mme Christine CHEVALIER au : 02 51 65 25 01. Entretiens de présélection entre le **1<sup>er</sup>** et le **3 avril 2025**