

Description de poste

<i>Domaine</i>	7 Conduite
<i>Service - Secteur</i>	Formation, Sports et Cohésion sociale – Petite enfance
<i>Code et fonction</i>	702 Chef de secteur
<i>Nom du poste</i>	Directeur de la crèche
<i>Titulaire du poste</i>	
<i>Mission</i>	Diriger et superviser le bon fonctionnement de l'institution de la petite enfance (IPE)
<i>Dénomination du poste du supérieur direct</i>	Conseiller communal Chef de service
<i>Poste(s) directement subordonné(s)</i>	Suppléant Educateur diplômé – Assistant socio-éducatif Auxiliaire – stagiaire - apprenti
<i>Peut remplacer</i>	Personnel d'encadrement
<i>Peut être remplacé par</i>	Suppléant
<i>Principaux domaines d'activités / Tâches principales</i>	<p>Conduite de l'Institution de la petite enfance : Prendre toutes les dispositions pour assurer le meilleur taux d'occupation Répondre personnellement de la sécurité des enfants Collaborer et entretenir de bonnes relations avec les parents, la commune et les différents réseaux y compris SEJ Proposer des améliorations du concept pédagogique Etre garant de l'application des normes et directives en vigueur</p> <p>Gestion administrative et financière : Planifier l'inscription, organiser l'admission des enfants et la facturation des fréquentations en collaboration avec la comptabilité Préparer le budget en collaboration avec le Conseiller Communal Effectuer différentes tâches administratives y compris décomptes et statistiques</p> <p>Conduite d'équipe : Encadrer, organiser et coordonner l'équipe Déléguer et suivre ses subordonnés Proposer et planifier la formation continue des collaborateurs Participer au recrutement du personnel de la structure Planifier, organiser et animer des colloques</p>
<i>Etudes et expériences requises</i>	Diplôme de directrice d'institution de la petite enfance ou être disposée à l'obtenir dans les deux ans qui suivent l'engagement Formation professionnelle spécialisée dans le domaine de la petite enfance Expérience professionnelle sur le terrain (au moins 3 ans)
<i>Connaissances particulières</i>	Connaissances du domaine qui touche à l'enfant, la famille et la société Aisance dans l'utilisation des outils informatiques et bureautiques usuels Formateur en entreprise, un atout

<i>Exigences en termes de personnalité et de comportement (en relation avec les tâches à assumer)</i>	Gestion d'équipe, des conflits et du stress Communication Travailler dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène Sens du contact et de l'entregent Esprit d'équipe, collaboration Organisation, planification et contrôle Savoir prendre des initiatives Ouverture au perfectionnement professionnel (formation continue) Faire preuve d'une discrétion absolue (confidentialité)
<i>Compétences (pouvoir de décision et de signature)</i>	Selon registre de délégation de compétences de la Commune
<i>Relations externes</i>	Les parents, les enfants confiés à la crèche communale, les spécialistes (pédiatres, logopédistes), les organismes faisant partie du réseau, les prestataires, les fournisseurs et les organes de contrôle
<i>Indications particulières</i>	Être en bonne santé psychique et physique Démontrer un bon équilibre personnel et des mœurs irréprochables (CJ vierge) Exécuter toute autre tâche non décrite dans la définition de poste qui se révélerait néanmoins nécessaire pour les besoins du service
<i>Date et signature du titulaire du poste</i>
<i>Date et signature du supérieur hiérarchique direct</i>
<i>Date et signature du conseil communal</i>

La forme masculine est retenue par commodité et n'implique aucune discrimination.