



## OFFRE D'EMPLOI

### Directeur(trice) de la Halte-garderie Fonneuve CDD de 2 mois (remplacement)

Dans le cadre d'un remplacement d'un fonctionnaire temporairement absent, la Communauté d'Agglomération du Libournais (34 communes, 70 000 habitants) recrute, sous l'autorité de la Coordinatrice Petite enfance, **un(e) Directeur(trice) de la Halte-garderie Fonneuve en CDD pour une durée minimale de 2 mois. Ce poste est à pourvoir à compter du 28 septembre 2015.**

#### MISSIONS PRINCIPALES

**La halte-garderie dispose d'un agrément pour 12 places d'enfants dont la marche est acquise et jusqu'à 4 ans.**

#### Assurer le fonctionnement et l'organisation de la structure auprès des familles

- Etre garante de la sécurité physique et psychique des enfants accueillis :  
Veiller à l'application du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement  
Participer à l'accueil des familles et des enfants et apporter conseil et soutien  
Rencontrer les nouvelles familles pour l'admission (présentation de la structure, les règles de fonctionnement, finaliser le contrat...)  
Utiliser les documents administratifs et le logiciel existant (gestion des contrats)
- Organiser et planifier la fréquentation des enfants :  
Anticiper les départs et rentrées  
Mettre à jour les dossiers des familles  
Maîtriser le taux d'occupation  
Repérer les discordances entre la fréquentation réelle et les heures contractualisées et proposer des solutions
- Animer, encadrer, et mettre en œuvre des activités d'éveil auprès des enfants en collaboration avec l'équipe de professionnels.

#### Assurer le fonctionnement et l'organisation de la structure auprès de l'équipe

- Gérer le personnel :  
Encadrer l'équipe composée d'une auxiliaire de puériculture et d'un agent d'animation  
Etre garante de l'application des règles liées au service et données aussi par la direction générale  
Jouer un rôle de relais, de formateur et de moteur auprès de l'équipe dans la mise en place des activités
- Gérer le budget :  
Etre en charge de la préparation et du suivi budgétaire, des commandes, des factures  
Préparer les factures des familles et participer aux encaissements

#### Travailler en coordination sur le pôle petite enfance

- Participer à la mise en œuvre des projets, accompagnés par la coordinatrice, avec l'ensemble des responsables des établissements petite enfance du territoire (semaine petite enfance – journées à thèmes, etc.)
- Coordonner la transmission des informations intérieur /extérieur :  
Etre le relais d'information entre l'équipe et la coordination  
Créer des liens avec les services extérieurs (contact tel, rencontres, réunions)  
Etre source de propositions

**Communauté d'agglomération du Libournais**

BP 2026 - 33502 Libourne Cedex - tél : 05 57 25 01 51 / fax : 05 57 25 45 75  
contact@lacali.fr / www.lacali.fr

## PROFIL

- Diplôme d'Educateur(trice) de Jeunes Enfants exigé
- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Maîtrise des outils de bureautique
- Rigueur, autonomie
- Esprit d'équipe, discrétion professionnelle

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Travail en équipe pluridisciplinaire sur l'établissement (médecins – psychologue – intervenants musical)  
Temps de travail : 37h30 hebdomadaires avec RTT

## CONTACT

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV **au plus tard le 12 août 2015** à l'attention de M. le Président, soit par mail, soit par courrier, à :

Communauté d'Agglomération du Libournais  
BP 2026  
33502 LIBOURNE CEDEX

Mail : [contact@lacali.fr](mailto:contact@lacali.fr)

**Les candidats présélectionnés seront convoqués à un entretien qui se déroulera au cours de la première semaine de septembre.**