

Offre d'emploi

DIRECTEUR(TRICE) DE LA CRECHE (H/F)

**L'Hôpital Nord Franche Comté recrute un(e) Directeur(trice) pour sa Crèche
« Les petits bonheurs » sur le site de Trévenans.**

La Crèche « Les petits bonheurs » dispose d'une capacité d'accueil de 75 enfants de 2 mois à 3 ans révolus. Elle a pour mission de les accueillir dans le respect de l'identité physique, psychoaffective et sociale de chacun. En créant et en animant un lieu de vie, le personnel accompagne le développement des enfants et prend le relais des parents pendant le temps d'accueil de l'enfant sans se substituer à eux. La crèche accueille également des enfants porteurs de handicap (enfant bénéficiaire de l'AEEH).

Poste proposé : Directeur(trice) de crèche

Profil :

- Infirmière Puéricultrice DE
- Educateur de jeunes enfants DE
- Sage-Femme ayant exercé en tant que Cadre
- Infirmier(ère) DE ayant exercé en tant que Cadre de Santé

Le(la) candidat(e) doit être titulaire d'un des diplômes indiqués ci-dessus et justifier d'une expérience professionnelle de trois ans minimum auprès de jeunes enfants.

Salaire : Le salaire est calculé selon la grille indiciaire de la Fonction Publique Hospitalière en catégorie A avec reprise d'ancienneté.

Quotité de travail : temps plein.

Disponibilité du poste : fin 2022

Missions :

Le(la) directeur(trice) exerce ses attributions selon la réglementation en vigueur : décret N°2000-762 du 1^{er} août 2000, sous l'autorité du Directeur de l'HNFC, de la Direction des Ressources Humaines et de la Direction des Soins et sous la responsabilité du cadre de pôle FME :

- Assurer la responsabilité de l'accueil et prise en charge d'enfants de 8 semaines à 3 ans (ou 4 ans), à la crèche.
- Accueillir les enfants dans le respect de leur identité, leur histoire, ainsi que dans le respect des choix parentaux.
- Répondre aux besoins individuels des enfants, en accompagnant leur développement psychomoteur, affectif et sensoriel.
- Faire vivre et animer un lieu de vie.
- Être garant du projet de vie de la crèche.
- Planifier, organiser, piloter et contrôler les réalisations d'une équipe pluridisciplinaire.
- Assurer la gestion des ressources humaines, la gestion administrative et logistique de la crèche.

Activités

- Piloter, animer et motiver les équipes dans un management participatif et bienveillant.
- Concevoir, formaliser et adapter les procédures en fonction des exigences.
- Gestion de la qualité et de la veille sanitaire.
- Gestion des risques : évaluer, analyser et prévenir.
- Auto-évaluations au regard des situations prépondérantes institutionnelles.
- Evaluations individuelles des personnels de la crèche.
- Participation aux entretiens d'embauche.
- Maintien et développement des connaissances et compétences professionnelles.
- Accueil des familles et analyse des besoins, suivis des familles et de l'enfant.
- Présenter et argumenter les dossiers lors de la commission d'admission.
- Anticipation des organisations.
- Coordination des projets et activités en favorisant les échanges entre professionnelles et la mise en œuvre des projets.
- Evaluer les pratiques professionnelles et organiser des ateliers d'analyse de pratique
- Evaluer, analyser et utiliser les ressources et des moyens humains, matériels, logistiques de la crèche.
- Organiser les exercices incendies et mise en sécurité en lien avec le service sécurité.
- Accueil et organisation de l'encadrement des stagiaires et étudiants : IFMS, IFAP, Lycées professionnels, IUT, IRTS
- Liens PFME et HNFC : assurer la continuité des soins 24h/24 en prenant part aux gardes de cadres. Participer aux réunions institutionnelles et à la vie du PFME.

Capacités et savoir-faire requis

- Droits des enfants et de la petite enfance.
- Compétences paramédicales et évaluation de l'enfant en repérant les modifications de l'état de santé ou les situations à risque.
- Capacité de gestion, d'organisation, de planification et anticipation.
- Capacité d'adaptation et de gestion de conflit.
- Confidentialité, discrétion et droit de réserve.
- Capacités relationnelles avec les enfants, les familles et les équipes.
- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement de l'hôpital, des métiers, des contraintes pour adapter l'offre.
- Savoir se positionner et rendre compte à la direction et au cadre de pôle.
- Adapter les ressources humaines à l'activité.
- Savoir établir des cycles de travail dans le respect des référentiels et règles RH.
- Repérage des risques professionnels et adapter les postes et les postures.
- Maîtrise des outils informatiques : gestion administrative et financière, statistiques, élaboration et exploitation de tableaux de bords spécifiques.
- Respect des préconisations individuelles ou collectives définies par la médecine préventive.
- Respect des règles définies par l'équipe opérationnelle d'hygiène.
- Hygiène des mains.
- Précautions standards.
- Zéro bijou.

Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à envoyer avant le 15 juillet 2022 à :

L'HOPITAL Nord Franche-Comté
Direction des Ressources Humaines – Cellule recrutement.
100 Route de Moval
CS 10499 TREVENANS
90015 BELFORT Cedex
Tél : 03.84.98.30.40
Mail : recrutement@hnfc.fr