

Directeur de crèche (H-F-X) CDI à temps plein Entrée immédiate

Lieu de travail : Crèche « Les Poussins du Coin » : Rue de Franquénies, 20 à 1341 Céroux-Mousty

Mission

Le directeur de crèche en milieu d'accueil (m/f/x) développe la stratégie pour les personnes qu'il supervise. Il mobilise les moyens et les ressources nécessaires et veille à ce que son approche managériale ait un impact sur la structure qu'il supervise. Il analyse les demandes et décisions des services et gère les ressources de façon optimale en vue d'atteindre les objectifs stratégiques.

Il veille au bien-être et à la sécurité des enfants.

Votre fonction

- D'assurer la gestion administrative, organisationnelle du milieu d'accueil
- D'assurer la gestion d'équipe et des ressources humaines (recrutement, insertion, évaluation, plan de formation, organisation du travail d'équipe/des horaires)
- D'accompagner le changement et d'orienter les pratiques
- De participer et de coordonner la mise en oeuvre du projet d'accueil, dans son évaluation et son évolution en ce compris dans ses dimensions socio-psycho-éducative et de santé
- D'instaurer une approche des relations avec les parents et les enfants favorisant l'accessibilité à tous et le soutien à la parentalité
- D'assurer un rôle d'interface auprès des familles, des partenaires, des acteurs locaux et de développer des actions permettant une ouverture à la communauté locale.

Compétences

Savoir

- Connaître le fonctionnement de l'institution
- Connaître les législations liées à son service et la suivre (décret ONE et ses arrêtés d'application, code de qualité, infrastructure et sécurité...)
- Connaissance du développement de l'enfant durant sa petite enfance et besoins en-dehors du milieu familial
- Connaissance du réseau psychosocial local
- Vous êtes capable de communiquer de manière claire et positive, quel que soit l'interlocuteur
- Très bonne capacité rédactionnelle et très bonne orthographe

Savoir-faire

- Utiliser des logiciels métiers + logiciels Microsoft
- Travailler de manière rigoureuse, organisée et faire preuve de rigueur et d'initiative dans le respect du cadre institutionnel et des consignes données par la hiérarchie
- Savoir respecter les délais
- Faire preuve de réactivité : répondre rapidement et de manière appropriée aux sollicitations

Savoir-être

- Fibre sociale
- Sens de l'écoute
- Neutralité : accepter la personne telle qu'elle est, sans poser de jugement
- Calme et maîtrise de soi
- Droit de réserve et de discrétion
- Adhérer aux valeurs et objectifs du cpas

- Etre doté de qualités relationnelles et communicationnelles indéniables (gestion de personnel/conflits, animation d'équipe)
- Agir avec intégrité et professionnalisme ; Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- Déontologie : Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction.
- Service public et respect du « citoyen-client » : Assurer au citoyen un accueil de qualité par la délivrance d'un service efficace et efficient dans le respect de la légalité, de l'intérêt général et de l'égalité entre les citoyens

Conditions de recrutement

- Formation de direction reconnue par l'ONE complémentaire à la formation reconnue pour le personnel PMS (le certificat de direction doit être obtenu dans les 3 ans suivant la prise de fonction)
- Bachelier assistant en psychologie, bachelier assistant social, bachelier soins infirmiers, bachelier infirmier responsable de soins généraux responsable de soins généraux, bachelier en psychomotricité
- Master en sciences psychologiques, master en sciences de l'éducation, master en ingénierie et action sociale master en sciences de la santé publique

Expérience professionnelle

- Avoir une expérience dans un poste de direction ou de PMS d'un milieu d'accueil est un atout

Positionnement, autonomie et responsabilité

- Sous l'autorité directe de la responsable du département petite enfance

Permis de conduire

- Disposer du permis de conduire B et de son propre véhicule est un atout

Offre

- Contrat à durée indéterminée à temps plein
- Votre horaire : 38h/semaine
- Entrée en service : **Au plus tôt le 01/04/2024**
- Expérience valorisable à concurrence de 6 années maximum pour le secteur privé et l'entièreté pour le service public
- Rémunération basée sur l'échelle barémique B4 directeur crèche
 - Un salaire mensuel brut de 3.745,39 € (à temps plein) sans ancienneté et 4.051,83 € avec 6 ans d'ancienneté
 - + Chèques repas (4,00 € dont 2,80 € de part patronale)
- Télétravail possible
- Pension complémentaire financée exclusivement par le cpas (3% du salaire brut annuel effectif)
- Possibilité de souscrire à une assurance hospitalisation à prix attractif

Un défraiement de vos déplacements domicile-travail

- Gratuité des transports en commun (train, bus)
- Intervention financière pour les déplacements en vélo

Epreuve de sélection

Pour les candidatures retenues, l'épreuve consistera en deux examens :

- Epreuve écrite (40 points) : Questions sur le décret du 21 février 2019 + l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 2 mai 2019 + les arrêtés d'application + le fonctionnement d'une crèche de 21 enfants (le candidat pourra se munir des documents qu'il jugera utiles lors de l'épreuve écrite)
- Epreuve orale (60 points) : Cette épreuve est destinée à apprécier les capacités de la maturité du candidat et à comparer le profil aux exigences de la fonction

Pour être admis, le candidat devra obtenir au moins 50% des points dans chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves.

Candidature :

Votre dossier de candidature doit être adressé au Président du CPAS, Monsieur Michaël GAUX par email à l'adresse : personnel@cpas.olln.be
OU par voie postale (cachet de la poste faisant foi) : Espace Cœur de Ville, 1 à 1340 Ottignies

Date limite : le 22/03/2024

Attention : *Seuls les dossiers complets seront retenus pour la procédure de recrutement*

Pour être pris en considération votre dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre exprimant vos motivations
- Une copie de votre diplôme (Pour les diplômes obtenus dans un pays étranger : attestation délivrée par la commission d'équivalence de la Communauté française)
- Un curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire (modèle 596.2 vierge de moins de 3 mois)

Vos données seront enregistrées et conservées durant une année dans un fichier destiné aux candidatures. Vous pouvez à tout moment faire supprimer les données vous concernant en faisant la demande par écrit.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service du personnel : personnel@cpas.olln.be