

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Responsable Adjoint d'Établissement d'Accueil du Jeune Enfant</b>
Date de mise à jour de la fiche de poste	2023
N° de référence du poste	

<b>Direction générale</b>	<b>Direction Solidarité Santé (DSS)</b>		
<b>Direction</b>	Direction Petite Enfance (DPE)	<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❶ Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique municipale d'accueil de la petite enfance (enfants de moins de trois ans).</li> <li>❷ Organiser, optimiser et mettre en œuvre l'accueil des enfants pour répondre aux besoins des parents.</li> <li>❸ Animer et coordonner les partenariats et les projets au sein du réseau d'acteurs de la petite enfance.</li> </ul>
		<b>Effectif</b>	500
<b>Service</b>	Établissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE)	<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❶ Accueillir les jeunes enfants dans un environnement propice à leur développement (santé, sécurité, bien-être) dans le cadre du projet d'établissement.</li> <li>❷ Faciliter et développer les échanges avec les familles</li> </ul>
		<b>Effectif</b>	16 à 36 professionnels, selon la taille de l'établissement
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

<b>Cadre statutaire</b>	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste
	Médico-sociale	A	Puériculteur, Éducateur de Jeunes Enfants, Infirmier	P1

<b>Situation hiérarchique</b>	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Le responsable d'établissement
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	A minima 2 professionnels titulaires (ADEP), les CDD et les assistantes maternelles

<b>Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent</b>	<b>Au sein de sa Direction</b>
	Le service central de la Direction Petite Enfance, le service EAJE :-sa responsable et les coordinatrices Petite Enfance, les autres EAJE municipaux et leur personnel, l'Etoile.
	<b>Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole</b>
	Service Santé Enfance (SSE), Service Qualité de Vie au Travail, Direction des Ressources Humaines (DRH), Direction Éducation Enfance (DEE), Établissements culturels, Directions de Quartier, Direction du Patrimoine Bâti, Direction des Risques (DRIS), Direction des Jardins et de la Biodiversité, EHPAD, Direction des Moyens et des Achats (DMA), Direction Police Municipale Domaine Public (DPMDM)
	<b>En externe</b>
	CDAS (Centres Départementaux d'Action Sociale dont PMI), Écoles maternelles et primaires, Écoles de formation, Centres sociaux, Propriétaires bailleurs, entreprises chargées de la maintenance et des travaux, Établissements culturels, Associations de quartier, autres crèches et EAJE.

<b>Attributions du poste</b> <i>(finalité générale du poste)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participer à la gestion de l'établissement</li> <li>2. Participer à la gestion du personnel</li> <li>3. Contribuer à assurer une qualité d'accueil de l'enfant et de ses parents</li> <li>4. Participer à la gestion de l'accueil familial en lien avec le Pôle Familial</li> </ol>
---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Missions de l'agent</b>		% de temps consacré à chacune
<b>Mission 1</b>	<b>Participer à la gestion de l'établissement</b>	%
Activités	Tâches	
<b>Contribuer au pilotage de l'établissement</b>	Accompagner les Éducateurs de Jeunes Enfants (EJE) dans la déclinaison du Projet Éducatif et Social (PES) dans les unités	
	Participer à l'élaboration du projet pédagogique et assurer sa mise en œuvre	
	Recueillir les propositions et ajustements en lien avec les Éducateurs de Jeunes Enfants	
	Coordonner et organiser les besoins en matériels et en jeux en lien avec les Éducateurs de Jeunes Enfants	
	Préparer les commandes de fournitures (hors pharmacie) et assurer la gestion des stocks en lien avec les professionnels référents	
	Participer à la tenue présences des enfants et des effectifs journaliers des enfants - via Concerto	
	Participer aux préparations d'instances et assister aux instances d'admission	
<b>Organiser la maintenance de l'établissement</b>	Coordonner, assurer le suivi des travaux en lien avec les services centraux de la DPE, les bâtiments communaux et les entreprises et en rendre compte au responsable	
	Veiller à la maintenance du matériel et du mobilier des unités en lien avec les Éducateurs de Jeunes Enfants	
	Effectuer les déclarations de dommages	
	Signaler tout dysfonctionnement du système de sécurité incendie	
	Contribuer au maintien opérationnel du Plan particulier de Mise en Sécurité (PMS)	
	Assurer la qualité de l'environnement de vie dans l'établissement (propreté, rangement, aération, décoration...)	
<b>Développer et animer des projets transversaux et de partenariats</b>	Participer ou co-piloter des groupes de travail transversaux	
	Participer à la mutualisation des projets en lien avec la Direction du Griffon et les autres établissements	
<b>Mission 2</b>	<b>Participer à la gestion du personnel</b>	%
Activités	Tâches	
<b>Assurer l'encadrement hiérarchique des agents d'entretien polyvalent, assistantes maternelles et CDD tous métiers</b>	S'attacher à recueillir les éléments d'appréciations auprès des Éducateurs de Jeunes Enfants	
	Assurer les évaluations des contractuels (tous métiers)	
	Assurer les évaluations annuelles et stagiairisation	
	Recueillir les souhaits et besoins de formation	
	Planifier l'accueil des stagiaires et des apprentis, assurer leur suivi et leur encadrement	

<b>Participer à l'organisation de l'établissement</b>	Élaborer le roulement annuel de tous les professionnels	
	Gérer et ajuster le planning du pool chaque semaine	
	Traiter et valider les demandes de congés ou d'absence sur délégation	
<b>Accompagner et soutenir les professionnels d'unité</b>	Assurer un temps de présence régulier en unités en lien avec la responsable	
	Alerter si besoin le responsable de toute situation préoccupante	
<b>Assurer l'encadrement fonctionnel des EJE, AP et APE</b>	Veiller à l'organisation au sein des unités des réunions d'équipe (ordre du jour, compte-rendu)	
	S'assurer du bon déroulement de l'organisation quotidienne, accompagner et soutenir les professionnels	
<b>Mission 3</b>	<b>Contribuer à assurer une qualité d'accueil de l'enfant et de ses parents</b>	%
Activités	Tâches	
<b>Assurer la qualité du premier accueil des enfants et de leurs parents</b>	Organiser et assurer l'accueil groupé des familles lors des 2 rentrées annuelles	
	Planifier les adaptations en lien avec les Éducateurs de Jeunes Enfants	
	Assurer l'un des 2 rendez-vous avec la famille (hors rentrées annuelles) : recueil du dossier complet, visite de la crèche	
<b>Veiller à la qualité du suivi et au bien-être des enfants et de leurs parents</b>	Alerter sur tout signe de mal-être physique ou psychologique des enfants	
	Participer aux réunions d'analyse de pratiques et en assurer leur suivi, en lien avec la responsable	
<b>Participer à l'organisation et à l'animation des échanges et réunions avec les parents</b>	Participer au maintien des relations avec les parents	
	Participer et co-animer les réunions du Conseil d'établissement	
	Accompagner, orienter et éventuellement mettre en contact les parents avec les partenaires adaptés à leurs besoins	
	Faire participer les familles à la vie de l'établissement et organiser des temps de convivialité	
<b>Mission 4</b>	<b>Participer à la gestion de l'accueil familial en lien avec le Pôle Familial</b>	%
Activités	Tâches	
<b>Assurer l'encadrement hiérarchique des assistantes maternelles</b>	Accompagner les assistantes maternelles et contribuer à leur professionnalisation	
	Effectuer les visites de suivi au domicile des assistantes maternelles et rédiger le compte-rendu	
	Assurer l'entretien annuel d'évaluation des assistantes maternelles	
	Alerter la responsable en cas de dysfonctionnement et contribuer à la rédaction du rapport	
	Organiser l'entretien tripartite et accompagner la professionnelle dans toutes ses relations avec les familles	
<b>Gestion administrative des assistantes maternelles</b>	Mettre à jour le tableau du Pôle familial (gestion des besoins de remplacement)	
	Recueillir les souhaits de congés et les transmettre au pôle familial pour validation	
	Contrôler et valider les relevés mensuels des assistantes maternelles	
	Remplir l'état de service mensuel de l'accueil familial	
	Gérer les prêts de matériels et de jeux auprès des assistantes maternelles	
<b>Missions spécifiques Si adjoint.e puériculteur.rice</b>	<b>Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale (cf. fiche de poste Responsable d'EAJE)</b>	
<b>Missions de remplacement ou de suppléance en cas d'absence du ou de la responsable</b>	Veiller à organiser les soins et la surveillance médicale en lien avec la garde sanitaire Garantir la santé et la sécurité des professionnels Garantir l'hygiène et la sécurité au sein de l'établissement	

<b>Contraintes du poste</b> <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	Réunions diverses en soirée (Conseil d'établissement, réunions plénières...)
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

<b>Compétences liées au poste</b>	
<b>Connaissances et savoir-faire souhaités</b>	Titulaire du diplôme d'État de Puériculteur, d'Éducateur de Jeunes Enfants ou d'Infirmier
	Maîtrise des techniques d'animation et de gestion d'équipe
	Maîtrise des techniques et outils de communication
	Maîtrise des outils informatiques et de bureautique
	Maîtrise des outils de conduite de projet
	Connaissance du référentiel management de la Ville
	Connaissance des enjeux, évolutions du cadre réglementaire des politiques publiques de la petite enfance
	Connaissance de l'environnement territorial, des instances et processus de décisions dans la collectivité
	Connaissance du réseau d'acteurs de la petite enfance
<b>Autres pré-requis pour exercer les missions</b> <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Sens du service public
	Sens des responsabilités
	Rigueur, sens de l'organisation et de la gestion des priorités
	Aptitude à l'encadrement d'équipe
	Qualités relationnelles
	Capacité à développer des partenariats et à impulser une dynamique de travail autour d'un projet
	Réactivité et capacité d'adaptation
	Esprit d'équipe
	Sens de la diplomatie et capacité d'écoute
	Capacité à convaincre et à susciter l'adhésion
	Être en capacité de rendre compte de son travail
	Sens du travail collaboratif avec le responsable

<b>Environnement du poste</b>	
<b>Horaires</b>	Amplitude 7h30-19h30 En alternance avec le responsable, couvrir la plage horaire 08h00-18h30. 9h00 – 17h30 en l'absence du responsable Assurer, au minimum, 2 fois par an : Une ouverture (07h30) et une fermeture (19h30)
<b>Temps de travail</b>	37h30 hebdomadaires
<b>Lieu de travail</b>	Établissement
<b>Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)</b>	
<b>Conditions particulières d'exercice des missions</b> <i>ex. poste itinérant, contraintes...</i>	Selon les établissements, l'exercice des missions présente des spécificités liées à : - Capacités d'accueil de l'établissement (44 à 99) - Multi accueil - Double accueil - Pôle familial <b>Et</b> à l'amplitude d'ouverture de l'établissement (horaires élargis)
<b>Moyens matériels spécifiques</b>	
<b>Dotations vestimentaires</b>	Chaussures

<b>Missions de sécurité au travail</b>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	

<i>Cocher les missions assurées</i>	Chargé d'évacuation	
-------------------------------------	---------------------	--

<b>Validation du chef de service</b>	Nom : PERRIER-RIDET Sophie Date : 2019
--------------------------------------	-------------------------------------------

<b>Validation du chargé RH</b>	Nom : GERARD Régine Date : 2019
--------------------------------	------------------------------------