

## FICHE DE POSTE responsable adjoint.e établissement d'accueil petite enfance

<b>Corps (grades) : puériculteur(trice), éducateur(trice) de jeunes enfants, infirmier(ère)</b>	<b>Poste numéro :</b>
<b>Spécialité : XX</b>	
<b>Correspondance fiche métier : XX</b>	

### LOCALISATION

<b>Direction : DIRECTION DES FAMILLES ET DE LA PETITE ENFANCE (DFPE)</b>	<b>Service : Service pilotage et animation des territoires</b>
<b>Adresse :</b>	
<b>Code Postal :</b>	<b>Ville : Paris</b>
<b>Arrondt ou Département :</b>	<b>Accès :</b>

### PRESENTATION DU POSTE

Sous la responsabilité du / de la responsable d'établissement et en collaboration étroite avec lui elle, le / la responsable adjoint(e) contribue à la direction et l'organisation du fonctionnement de l'établissement définies en vertu de la législation en vigueur.

Le / la responsable adjoint(e) veille à l'application des procédures et règlement de fonctionnement fixés par la Direction des familles et de la petite enfance.

Elle travaille en collaboration avec le/ la responsable d'établissement, le pôle familles petite enfance et les partenaires.

Il / elle est chargé(e), sous la délégation du / de la responsable d'établissement, de garantir avec l'équipe de l'établissement, l'équipe pluridisciplinaire et les services partenaires extérieurs, en associant les familles, la santé, la sécurité, le bien-être et le développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants confiés.

Il / elle participe à la mise en œuvre de l'hygiène et de la sécurité dans l'établissement.

Il/elle s'assure en collaboration avec le / la responsable que l'ensemble du personnel intervienne dans des conditions de travail sécurisées.

Il / elle participe à l'élaboration, au pilotage et à la coordination du projet d'établissement.

Ses missions s'exercent dans les champs d'intervention suivants : encadrement, élaboration, suivi et évolution du projet d'établissement, veille et prévention sanitaire, hygiène et sécurité, gestion administrative, budgétaire et financière.

Son travail s'organise et s'articule en autonomie en fonction des actions à mener et missions confiées par délégation du / de la responsable.

Il / elle assure la continuité de direction en l'absence de la responsable, dans le cadre du jumelage de l'établissement.

## LES MISSIONS

**Intitulé du poste : responsable adjoint(e)**

**Contexte hiérarchique :** Le (la) responsable d'établissement adjoint(e) exerce ses missions sous l'autorité du (de la) responsable d'établissement.

**Encadrement :**  
**Nb de personnes à encadrer :**

**Attributions :**

### ☞ L'encadrement

Le / la responsable adjoint(e) fait partie de l'équipe encadrante de l'EAPE, et travaille en binôme avec le / la responsable d'établissement à l'encadrement, l'animation et au management des professionnel.le.s de l'EAPE.

Il / elle participe à l'organisation de l'activité du service dans le but de garantir l'accueil des enfants

Il/ elle contribue à l'accompagnement et au développement des compétences individuelles et collectives des professionnel.le.s : réunions, formations, entretiens de bilan ou d'évaluation

Il / elle garantit la mise en œuvre avec l'équipe des actions éducatives et veille au suivi des pratiques professionnelles avec les principes de développement et du bien-être de l'enfant, en lien avec le référentiel des pratiques professionnelles de la Direction

Elle contribue à la mise en œuvre de la démarche QualiParis au sein de l'EAPE et doit s'assurer de la mise en œuvre des engagements qualité.

### ☞ L'élaboration, le suivi et l'évolution du projet d'établissement et l'encadrement pédagogique

Le / la responsable adjoint.e contribue à l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation et l'évolution du projet d'établissement en collaboration étroite avec le / les éducateur (trice) de jeunes enfants, et l'ensemble de l'équipe de l'établissement : journées pédagogiques, groupes de travail, partenariats, réseaux.

Il / elle participe à l'inclusion de tous les enfants, notamment ceux à besoins éducatifs particuliers, en situation de handicap ou atteint de maladie chronique : réunions pluridisciplinaires, projet d'accueil individualisé

Il / elle contribue à développer avec les équipes des actions promouvant le développement durable.

Il / elle participe aux actions pour garantir et valoriser la présence et la place des familles au sein de la structure: réunions de parents, transmissions, conseil de parents...

### ☞ Veille, prévention, hygiène et sécurité

Il/ elle contribue à la mise en œuvre des différents protocoles, règlements et consignes régissant les conditions d'hygiène et de sécurité pour les enfants et pour les professionnel.le.s : plan de maîtrise sanitaire, plan de mise en sûreté, document unique des risques professionnels...

Avec la responsable et l'équipe pluridisciplinaire, il/elle veille à l'accompagnement en santé des enfants accueillis dans le respect du cadre réglementaire : référent santé et accueil inclusif et professionnel sanitaire

### ☞ Gestion administrative, budgétaire et logistique

Il / elle contribue au suivi de l'entretien et de la maintenance des locaux en lien avec les services techniques.

Il / elle participe à la gestion administrative de l'établissement : dossiers d'admission des enfants, commissions d'attribution, renseignement du logiciel métier.

Il / elle participe au suivi budgétaire et à l'approvisionnement de l'établissement en lien avec le service financier de la Mairie ou régie Mairie: suivi du budget de fonctionnement et d'investissement, suivi des approvisionnements et des commandes

**Spécificités du poste / contraintes :**

Contribution à la continuité de direction dans le cadre du jumelage

**PROFIL SOUHAITÉ**

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Capacité à accompagner, animer et manager une équipe	N°1 Connaissances des fondamentaux du management, RH, de l'accompagnement des équipes et de l'institution Ville de Paris	N°1 Conception, animation, mise en œuvre, évaluation des projets et en particulier des projets d'établissement
N°2 Capacité à observer et analyser les besoins de l'enfant	N°2 Références pédagogiques et différentes approches dans l'accompagnement, développement psychomoteur de l'enfant, bientraitance, concepts de sciences de l'éducation	N°2 Maîtrise des techniques d'accompagnement individuel et collectif : rédaction d'écrits administratifs, conduites d'entretiens, animation de réunions
N°3 Capacité à piloter une dynamique de travail en équipe pluridisciplinaire en associant des partenaires extérieurs	N°3 Notions de prévention et de promotion de la santé	N°3 Communication à destination des familles et des partenaires institutionnels
N°4 Capacité à accompagner et soutenir les familles	N°4 Réglementation spécifique aux activités du secteur notamment Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité	N°4 Maîtrise des outils numériques et bureautiques

**Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) :** diplôme d'EJE, d'infirmier.ière, de puériculteur (trice)

**CONTACTS**

**Nom :** Caroline Nègre

**Tél :**

**Bureau :** Bureau carrière petite enfance

**Email :** caroline.negre@paris.fr

**Service :** service des ressources humaines-SRH

**Adresse :** 76 rue de Reuilly 75012 Paris