Adjointe à la directrice du multi-accueil collectif

Jouy-le-Moutier est une commune de 17 500 habitants. Située dans le Val d'Oise, à 30 km de Paris. Labellisée APIcité et 3ème fleur mais également Patrimoine d'intérêt régional, notre ville possède de véritables trésors. Son dynamisme et son attractivité sont renforcés grâce aux nombreux services publics, à ses équipements culturels et sportifs, ainsi que ses associations et commerces.

Poste à pourvoir au : **15 janvier 2026**

PROFIL

- Titulaire du diplôme d'éducateur de jeunes enfants, d'infirmière
- Maîtrise du développement de l'enfant, des mesures d'hygiène et de sécurité
- Connaissance de la réglementation du secteur
- Management d'une équipe, maîtrise des outils de communication
- Maîtrise de l'outil informatique
- Connaissance de la fonction publique territoriale
- Travail en équipe

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- 3 Séances d'APP/an
- Permis B souhaité
- Rémunération statutaire
- CNAS
- Participation mutuelle et prévoyance

MISSIONS

Rattachée à la directrice du multi-accueil collectif, la seconde dans la gestion administrative et financière de la structure. Elle assure la continuité des fonctions de direction en l'absence de la directrice. Elle accueille chaque enfant et sa famille dans le respect de ses besoins. Elle contribue à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement et aux différents projets qui en découlent dans le respect du projet éducatif de territoire et de la politique petite enfance de la ville. Elle accompagne l'équipe et veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité des enfants.

ACTIVITÉS

- Accueil de l'enfant et sa famille
- Participe à l'élaboration et la réactualisation du projet d'établissement et est garante de son application
- Participe à la planification et à la mise en œuvre des différents projets (culturel, passerelle, groupes de travail…).
- Observe l'enfant, analyse son comportement, ses besoins et propose à l'équipe des axes de réflexion
- Assure l'application des différents protocoles
- Participe à l'encadrement de l'équipe (Organise et anime les réunions, participe aux entretiens professionnels annuels)
- Participe aux formations individuelles/collectives au sein de l'équipe, aux journées pédagogiques, accueille et réalise le suivi des stagiaires
- Participe à la gestion administrative et financière de l'établissement
- Relais des orientations municipales en collaboration avec la cheffe de service petite enfance.

PARTICULARITÉS DU POSTE

✓ Travail en horaires décalés sur l'amplitude horaire de la structure (7h15 – 18h45)

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV uniquement par mail à l'adresse : **recrutement@jouylemoutier.fr**