



POSTE À POURVOIR :

Directeur de crèche (H-F-X) à $\frac{3}{4}$ temps

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Lieu de travail :

Crèche « les Colibris »

Avenue des IRIS, 14

1341 Ottignies

Votre fonction :

La mission doit être faite dans le respect du règlement de travail du CPAS, du ROI et du projet d'accueil de la crèche, et de la déontologie professionnelle.

Le directeur de crèche (H/F/X) a pour fonction :

- D'assurer la gestion administrative et 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 dans les équipes (orientation des pratiques, ...) ;
- De veiller, de participer et de coordonner la mise en œuvre effective du projet d'accueil, à son évaluation en ce compris dans des dimensions sociales et de la 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, développer des actions permettant une ouverture à la communauté locale.
- De développer et de mettre en œuvre une approche des relations avec les parents et les enfants favorisant l'accessibilité à tous et le soutien à la parentalité ;
- De soutenir et participer à la mise en œuvre du projet d'accueil, son évaluation et son évolution ;
- De contribuer à la promotion de la santé et à la santé communautaire ;
- De participer à la gestion administrative, organisationnelle ainsi qu'au management du personnel.

Activités (liste non exhaustive) :

- Analyser, centraliser et évaluer les besoins de la crèche : organisation, matériel, budget, ressources humaines...
- Analyser les situations, comportements inhabituels, pour tenter de comprendre ce qui se passe, essayer de déduire l'origine du changement d'attitude.
- Etudier l'aménagement de l'espace de la crèche, afin de fournir un environnement adapté aux besoins des enfants et en adéquation avec le projet pédagogique en adaptant pour la sécurité et l'hygiène.
- Justifier les dépenses de la crèche.
- Anticiper les besoins en lien avec la réalisation des objectifs stratégiques de la crèche.
- Budgétiser les recettes et les dépenses de la crèche, du milieu d'accueil (à l'ordinaire et à l'extraordinaire).
- Gérer les risques de contagion en appliquant les consignes de précaution de l'ONE.
- Assurer le suivi administratif des données du personnel encadrant avec les normes ONE
- Assurer le suivi et la mise en œuvre du projet d'accueil de la crèche, et son évolution.
- Compléter les dossiers administratifs relatifs aux demandes de subsides.
- Gérer la pharmacie de la crèche.



- Organiser la distribution des responsabilités et des compétences au sein de la crèche, du milieu d'accueil.
- Organiser la participation du personnel au processus de formation continue.
- Planifier les horaires, les réunions, les évaluations, et les moments d'échange et de rencontre pour la crèche.
- Faire adhérer les membres de la crèche aux objectifs collectifs et à la philosophie.
- Inspirer confiance aux membres de la crèche, du milieu d'accueil et à sa ligne hiérarchique, en établissant des relations professionnelles et adoptant une attitude bienveillante et cohérente.
- Valoriser les puéricultrices et les autres membres du personnel, leurs compétences, leurs réalisations...
- Vérifier le respect du cadre, des délais, des procédures et de la réglementation.
- Vérifier le suivi médical en collaboration avec le médecin
- Informer et discuter avec le conseiller en prévention SIPP dans le cadre de l'analyse des risques annuelle.
- Informer la hiérarchie des besoins de la crèche, du milieu d'accueil.
- Informer les parents concernant l'état d'avancement des dossiers d'inscription.
- Appliquer (produit/technique) La mise en oeuvre du ROI
- S'adapter aux personnalités, aux exigences, aux rituels des parents en restant dans le cadre convenu au sein de la crèche.
- Collaborer avec le conseiller en prévention dans le cadre de la sécurité et hygiène dans la crèche.
- Collaborer avec les représentants de l'ONE.
- Organiser dans le futur le passage de 21 à 28 enfants dans le cadre d'une augmentation de la capacité.

PROFIL DU CANDIDAT

Conditions de recrutement :

- Etre belge ou ressortissant d'un pays membre de la communauté européenne,
- Bonne connaissance du français,
- Jouir de ses droits civils et politiques et de bonnes conduites, vie et mœurs,
- Réussir les épreuves d'aptitudes.

Conditions de diplôme :

- Formation de niveau supérieur (type court ou long) à orientation psycho-pédagogique, de santé ou sociale.

Expérience professionnelle :

Avoir une expérience de 3 ans dans un poste de direction d'un milieu d'accueil est un atout

Connaissances spécifiques :

- Vous êtes organisé, rigoureux, méthodique et avez l'esprit d'équipe.
- Vous possédez des compétences de leadership et êtes doté de qualités relationnelles et communicationnelles indéniables.
- Vous avez une très bonne connaissance de l'outil informatique.
- Faire preuve de collaboration et de collégialité, résistant au stress.

Positionnement, autonomie et responsabilité

- Sous l'autorité du Directeur général
- Sous l'autorité directe de la responsable du Département « Qualité de Vie »

Permis de conduire :

- Disposer du permis de conduire B et de son propre véhicule.



TYPE DE TRAVAIL

Régime de travail :

Contrat à durée indéterminée à $\frac{3}{4}$ temps

Horaire :

28h30h/semaine

Type :

Horaire variable

Commentaires additionnels :

- Barème de la Fonction Publique pour le niveau B1
- Chèques-repas (4,00€)
- Remboursement intégral des frais de transports en commun
- Entrée en fonction : Mars 2021

Epreuves :

- Pour les candidatures retenues, les épreuves consisteront en deux examens écrits et une interview.
 - **Epreuve écrite (30 points)** : texte à résumer et à commenter sur un sujet en rapport avec la fonction.
 - **Epreuve écrite (30 points)** : Connaissance de la loi organique du 8 juillet 1976 modifiée à ce jour + 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 lits.
 - **Epreuve orale (40 points)** : Cette épreuve est destinée à apprécier les capacités de direction, la maturité du/de la candidat.e 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. Chaque épreuve est éliminatoire.

Modalités de candidature :

- Date d'entrée en fonction idéale : Mars 2021
- Les candidatures doivent être introduites au CPAS, Espace Coeur de Ville, 1 à 1340 Ottignies à l'attention de Madame Lewalle-Lambert pour le 24 janvier 2021 au plus tard (cachet de la poste faisant foi) et/ou par mail à l'adresse personnel@cpas.olln.be
- Curriculum Vitae + lettre de motivation + copie du diplôme + extrait de casier judiciaire (modèle 2) (**seuls les dossiers complets seront retenus pour la procédure de recrutement**)
- Pour les diplômes obtenus dans un pays étranger, le candidat doit annexer à la copie du diplôme une attestation délivrée par la commission d'équivalence de la Communauté française justifiant l'équivalence dudit titre requis pour l'emploi à conférer.
- Les dossiers de candidature incomplets à la date de clôture de l'appel sont irrecevables.
- Aucun rappel ne sera adressé aux candidats défailants.

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 une demande par écrit.