Responsable de crèche sous monitoring ONE (m/f/x) Réf. 2022-150

CDD **(1 an avec perspectives de stabilisation)** **38h/sem.** **Territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles** Validité : 8/01/2023

Deborah Salemi - Conseillère en sélection - 02/542.13.01

Votre environnement de travail

Le Département Accueil contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique générale et de la stratégie de l'ONE en matière d'accueil de l'enfant, en dehors du milieu familial. Le département se compose de 4 directions : la direction accueil petite enfance ; la direction appui et conseil ; la direction de la coordination accueil ; la direction accueil temps libre.

Votre rôle

Vous êtes chargé(e) d'assurer la direction de crèches placées exceptionnellement et temporairement sous la supervision de l'ONE (maximum 2 crèches simultanément). Vous assurerez sur place, dans le cadre d'un mandat d'intervention, les fonctions de responsable de crèche dans toutes ses dimensions et veillerez particulièrement aux aspects liés à la qualité de l'accueil des enfants et à la gestion de l'équipe.
Vous collaborerez également au développement et à la mise en œuvre de dispositifs mis en place par l'ONE en vue de soutenir le maintien de l'offre d'accueil en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Activités stratégiques et politiques :

- Participer à la vision future de la crèche/SAE en concertation avec tous les acteurs concernés afin d'assurer sa transition pérenne vers une structure autonome
- Assurer le développement de ses connaissances dans les matières liées à son secteur d'activité et de l'environnement du milieu d'accueil
- Développer des synergies locales

Activités en lien avec le projet :

- Coordonner l'organisation générale du milieu d'accueil avec comme finalité la qualité de l'accueil de l'enfant (familiarisation, respect du rythme, autonomie, liberté de mouvement…) et de sa famille
- Evaluer la mise en œuvre du projet d'accueil (PA) au quotidien dans une logique d'amélioration permanente de la qualité
- Elaborer et/ou s'approprier le PA de façon intelligible et compréhensible en concertation avec tous les membres de l'équipe tout en veillant à l'implication des familles
- Observer, analyser, évaluer et ajuster les pratiques éducatives dans un souci du bien-être de l'enfant et de la collectivité
- Donner un cadre à l'équipe qui permette de garder des traces des événements vécus au quotidien dans le respect de la réglementation générale sur la protection des données
- Entretenir une dynamique permanente de réflexion, de concertation et d'évaluation des pratiques professionnelles
- Coordonner et/ou participer à la réflexion sur l'adéquation des infrastructures, des équipements, à l'aménagement des espaces en cohérence avec le projet d'accueil
- Assurer l'inclusion de tous les enfants

Activités en gestion d'équipe et ressources humaines :

- Définir et organiser le rôle, les tâches et la coordination de l'équipe
- S'assurer que les dimensions socio-psycho-éducative et de santé soient prises en charge ou par délégation
- Définir et mettre en œuvre une politique de recrutement, d'accompagnement et d'évaluation du personnel
- Promouvoir une logique de développement professionnel individuel (carnet de bord) et collectif en mettant en place un plan de formation continue en lien avec le PA
- Mettre en place un dispositif d'accompagnement des nouveaux collaborateurs et des stagiaires
- Instaurer et maintenir un climat relationnel positif et une communication constructive entre tous les professionnels
- Organiser les horaires en vue d'assurer et de garantir la continuité de l'accueil
- Mettre en place des espace-temps qui permet aux professionnels d'exprimer leurs émotions suscitées dans le cadre du travail (intervisions, supervisions, formations…)
- Analyser les possibilités de délégation des fonctions d'encadrement tout en gardant les responsabilités de l'ensemble

Activités en lien avec la santé de la collectivité et de la santé individuelle des enfants et du personnel :

- Contrôler la vaccination des enfants accueillis, du personnel dans le respect du schéma élaboré par la Communauté française
- Collaborer avec les agents de l'ONE et/ou avec le médecin à la mise en place d'une surveillance médicale préventive de l'enfant et de la collectivité
- Soutenir des actions de prévention et de santé communautaire
- Analyser, orienter et/ou gérer les situations de maltraitances en collaborant avec la famille, l'équipe d'encadrement PMS, les agents de l'ONE, les services compétents et le pouvoir organisateur si nécessaire
- Assurer la santé et le bien-être du personnel en analysant les différents postes de travail notamment du point de vue ergonomique

Activités relatives aux relations avec les familles :

- Veiller à l'instauration et au maintien d'une relation mutuelle de confiance entre professionnels et parents dès le premier contact et tout au long du séjour
- Informer les parents du contrat d'accueil et s'assurer de leur compréhension des documents qui le composent
- Considérer les (futurs) parents individuellement et collectivement comme des partenaires de l'accueil de leur enfant dans une logique de soutien à la parentalité
- Être à l'écoute des objets de tension, des plaintes et les gérer en collaboration avec la direction et les personnes concernées
- Veiller à la justesse des attitudes vis-à-vis des familles ainsi qu'au respect des règles de déontologie
- Participer à la constitution du dossier de l'enfant

Activités en lien avec la gestion administrative :

- S'informer des modalités et des recommandations de l'ONE et proposer les aménagements nécessaires pour le bien-être des enfants
- Signaler tout changement pouvant avoir une conséquence significative sur les conditions de l'accueil des enfants ainsi que de tout accident grave survenu dans le milieu d'accueil
- Participer à la réalisation de l'analyse de risques portant sur la sécurité, la santé et le bien-être du personnel, des enfants et instaurer une procédure de gestion de crise
- Construire le rapport annuel d'activité et participer au bilan général de fonctionnement
- S'assurer de la visibilité et de la conformité administrative du milieu d'accueil en tenant à jour notamment les portails « Pro-ONE », « Premier pas » …
- Veiller à la bonne utilisation du budget et à son équilibre
- Veiller à disposer des outils adaptés à la gestion quotidienne

- Planifier l'entretien des locaux, du matériel, du linge, …
- Gérer les achats, les stocks (équipements, jeux, électroménagers, linges, alimentation, produits d'entretien…) dans le respect des procédures prévues par le pouvoir organisateur

Votre profil

- Vous disposez d'un bachelier/graduat **OU** d'une licence/ un master à orientation : psychopédagogique, sociale ou en lien avec la santé
- Vous justifiez d'une expérience professionnelle de 3 ans dans le secteur de l'accueil de la petite enfance
- Une expérience dans une fonction de direction au sein d'un milieu d'accueil constitue un atout considérable
- Vous connaissez le système de l'accueil en Fédération Wallonie-Bruxelles : acteurs, enjeux, règlementation, ...
- Vous êtes prêt(e) à gérer des équipes en lien avec les réalités du secteur
- Vous accompagnez vos collaborateurs et les soutenez dans leur fonctionnement quotidien
- Vous gérez vos responsabilités de manière autonome, proactive et êtes une personne très organisée
- Vous êtes flexible : la fonction nécessite en effet de nombreux déplacements sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Vous travaillez dans une logique de collaboration et de travail en réseau
- Vous communiquez efficacement et avec assertivité avec vos différents interlocuteurs
- Vous êtes proactif(ve) et êtes capable de garder votre calme, en particulier pour gérer des situations urgentes
- Vous avez le sens de l'observation et de l'analyse
- Vous faites preuve de déontologie et d'éthique professionnelle
- Vous utilisez aisément la suite Office (Word, Excel, Outlook, …)

Nous vous offrons

- À partir de 4024 euros bruts mensuels sur base de l'indice actuel (3 années d'ancienneté) - Echelle barémique 100/1 (masters) ou 270/3 (bacheliers)
- Titres-repas de 6,60 euros par jour presté (avec retenue de 1,24 euros)
- Gratuité des transports en commun pour le trajet domicile/lieu de travail - Facilité d'accès en transport en commun
- Pécule de vacances et prime de fin d'année
- 27 jours de congé annuels + jours fériés extra-légaux + congés du 25/12 au 1/1
- Larges possibilités de formations en cours de carrière
- Plage horaire flexible et avantages sociaux (ex : intervention financière rentrée des classes, frais de prothèses visuelles et dentaires, activités culturelles…)
- Cadre de travail agréable & télétravail
- Assurance hospitalisation Ethias de base gratuite ou Ethias étendue avec contribution financière

Envie de nous rejoindre ?

POSTULEZ EN LIGNE avant le **9/01/2023** – réf. 2022-150

La sélection se déroulera en 2 phases :

- Un assessment center afin de cibler vos compétences en gestion d'équipe
- Entretien de sélection portant sur la motivation et les compétences humaines et techniques

Sur base du nombre de candidatures reçues, nous nous réservons le droit de limiter le nombre de candidatures en adéquation avec les critères de diplôme (+ orientation) et d'expérience éventuelle. Toutes nos offres d'emploi sont accessibles prioritairement au personnel interne.