

**UN(E) PUERICULTEUR(TRICE) - RESPONSABLE DE STRUCTURE MULTI-ACCUEIL (H/F)**  
**« La Ferme des P'tits Bouts » A LANTA**

Nombre de poste : 1 poste à 35h00 hebdomadaires.

**MISSIONS**

- **Assurer la direction et la gestion administrative de la structure**
  - Planifier les horaires et les congés du personnel en veillant au taux d'encadrement
  - Recevoir les familles en vue de constituer les dossiers d'admission des enfants
  - Gérer les plannings des enfants en optimisant l'occupation des créneaux horaires proposés
  - Saisir les effectifs journaliers
  - Gérer les stocks de matériel de fonctionnement, réaliser les commandes, vérifier les livraisons
  - Assurer le suivi du budget de la structure
  - Assurer le suivi de l'entretien et de la maintenance des bâtiments
  - Participer aux commissions d'attribution des places
  - Participer aux réunions de service et rendre compte du fonctionnement de la structure à la coordinatrice et la responsable du département
  
- **Elaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement**
  - Piloter le projet d'établissement et veiller à son application sur le terrain
  - Définir un projet pédagogique et éducatif en cohérence avec les orientations des élus
  - Définir les axes prioritaires et les objectifs à atteindre en partenariat avec l'EJE
  - Fédérer une équipe dynamique et favoriser la cohésion autour de ce projet
  - Être le garant du respect des valeurs éducatives et des pratiques professionnelles communes à l'équipe
  
- **Animer et piloter une équipe**
  - Identifier, en lien avec la coordinatrice, les besoins du service en matière de compétences au regard du projet d'établissement et des contraintes légales
  - Participer au recrutement du personnel pour la structure
  - Définir et planifier les tâches de chaque professionnel
  - Identifier les besoins en formation et accompagner dans la démarche de professionnalisation
  - Réaliser les entretiens annuels et participer à l'élaboration des fiches de postes
  - Organiser l'intégration des nouveaux agents et accueillir des stagiaires
  - Organiser et animer des réunions de travail
  - Assurer au personnel des conditions de travail satisfaisantes
  - Travailler en lien avec la coordinatrice et la responsable du département
  
- **Accueillir les enfants et leur famille**
  - Informer les familles sur les modalités de l'accueil
  - Evaluer les attentes des familles et les besoins des enfants pour proposer les solutions les mieux adaptées
  - Organiser l'accueil au quotidien : rythme de vie, santé, environnement affectif, sécurité, en étroite collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire
  - Favoriser une relation d'échange équipe/parents autour de la vie de l'enfant et des projets de la crèche dans un climat de respect mutuel
  - Veiller au bon développement et à l'épanouissement de l'enfant au sein de la structure
  - Accompagner les parents dans leur fonction d'éducation
  - Organiser des réunions parents/professionnels
  - Remplacer un agent absent pour respecter les normes d'encadrement
  - Garantir un bien être, une sécurité physique et psychique aux enfants

- **Coordonner la veille et la prévention sanitaire et médico-sociale**
  - Assurer le bien-être des enfants à l'intérieur et à l'extérieur de la structure
  - Prendre en compte les données concernant la santé de l'enfant au moment de l'établissement du dossier d'admission, s'assurer que les vaccins obligatoires ou recommandés sont à jour
  - Mettre en place les protocoles sanitaires et médicaux avec le médecin de la structure, veiller à leur application et à leur mise à jour régulière et déléguer si besoin
  - Etre responsable de l'accueil des enfants malades
  - Superviser les soins ; la surveillance médicale, les régimes alimentaires de la structure
  - Etre garant de l'hygiène des locaux (fiches techniques, normes HACCP)
  - Veiller à la qualité de la restauration
  - Organiser l'accueil et l'adaptation des enfants en situation de handicap ou présentant un retard de développement, en lien avec les parents et le médecin de la structure
  - Organiser l'accueil et l'adaptation des familles en situation difficile, en lien avec la PMI et les services sociaux
  
- **Assurer les missions du RSAI Référent Santé et Accueil Inclusif**
  - Informer, sensibiliser et conseiller la Direction et l'équipe de l'EAJE ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique
  - Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30
  - Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'EAJE ou le service
  - Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière
  - Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'EAJE ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille
  - Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions
  - Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la Direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations
  - Contribuer à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe
  - Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale
  - Vérifier que le suivi du calendrier vaccinal en vigueur est respecté

### **PROFIL**

**Formation** : Diplôme d'Etat de Puéricultrice **exigé**

**Expérience professionnelle** : connaissance et expérience dans le domaine de la Petite Enfance **souhaitées**

**Compétences nécessaires pour le poste** : aptitude à l'encadrement et capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire, esprit de solidarité ; capacité à organiser son travail et sens des responsabilités ; qualités relationnelles auprès des enfants et de leur famille ; discrétion, rigueur, ponctualité, méthode, confidentialité, disponibilité ; réactivité ; esprit d'initiative ; bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité ; bonne connaissance du développement de l'enfant ; connaissance des règles de bases en diététique ; maîtrise des gestes d'urgence ; maîtrise de l'outil informatique ; connaissance des méthodes de management ; connaissance des techniques de communication et de négociation ; maîtrise des techniques d'organisation et de planification ; connaissance des signes de maltraitance et des procédures à suivre ; enjeux évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de la petite enfance ; connaissance du droit et psycho-sociologie de l'enfant et de la famille.

## CONDITIONS DU POSTE

**Poste ouvert aux titulaires de la Fonction Publique, à défaut les candidatures de contractuels seront étudiées.**

**Cadre d'emploi envisagé :** Puéricultrices territoriales (filière médico-sociale - catégorie hiérarchique A)  
Rémunération afférente au cadre d'emploi + régime indemnitaire pour les titulaires uniquement + avantages sociaux

**Lieu de travail :** « La Ferme des P'tits Bouts » à Lanta.

**Date de l'embauche :** Dès le **28/04/25**

**Durée hebdomadaire :** 35 heures. Horaires variables de 07h15 à 18h45 selon les obligations professionnelles.

## TRAITEMENT DES CANDIDATURES

**Candidatures (CV + lettre de motivation + copie diplômes + dernier arrêté de situation administrative) à adresser jusqu'au 08/04/25 inclus** à Mr Christian PORTET - Président de la Communauté de Communes des Terres Du Lauragais-73 avenue de la Fontasse – 31290 Villefranche-de-Lauragais **ou de préférence par voie électronique** à l'adresse suivante : [candidatures@terres-du-lauragais.fr](mailto:candidatures@terres-du-lauragais.fr)

**Mme Annick BARETS ☎ 05 61 46 05 18**