



DIRECTEUR (TRICE) DE CRECHE MULTI-ACCUEIL

Située à 1 heure de Bordeaux et de Saintes, **la Communauté de Communes de Blaye (CCB)** est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale qui rassemble 20 communes et regroupe 140 agents. La Communauté de Communes de Blaye dispose de deux satellites communautaires :

- **Son Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS),** installé à l'Espace France Services de Blaye, exerce une action générale de prévention, d'accompagnement et de développement social sur le territoire communautaire. Plaçant la personne accueillie au cœur de son action publique, le CIAS et ses équipes poursuivent leur intervention dans le respect des personnes, usagères du service, et en adaptation à chacune des situations rencontrées.
- **Son Office de Tourisme Intercommunal** est également situé à Blaye. Les atouts touristiques du territoire se déclinent tant en termes de patrimoine et de vignoble que de proximité avec l'estuaire de la Gironde.

Le Service Petite Enfance se compose d'une crèche multi-accueil à Blaye de 24 places, d'une crèche multi-accueil à Cars de 18 places et d'un relais petite enfance.

Placé(e) sous l'autorité de la Coordonnatrice Petite Enfance de la Communauté de Communes, vous assurerez la direction d'une des crèches intercommunales.

Vos missions

Management opérationnel de la structure

- Co construire, animer et mettre en œuvre le projet d'établissement.
- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure
- Développer et animer des partenariats
- Garantir le bien-être et la sécurité des enfants accueillis

Gestion des ressources humaines des agents en section

- Participer au recrutement, à la formation de l'équipe pluridisciplinaire placée sous votre responsabilité
- Assurer l'encadrement des agents placés sous votre responsabilité
- Etablir et gérer les plannings horaires des agents
- Veiller constamment à l'amélioration des conditions de travail et à la sécurité des agents placés sous votre autorité
- Développer une culture de la bientraitance

Gestion administrative et budgétaire

- Rédiger des documents administratifs
- Renseigner les états de bilan et produire des statistiques
- Alimenter le logiciel métier et assurer les facturations
- Etablir les contrats avec les familles

Gestion de l'équipement

- Définir les besoins en matériels et en équipement du service avec l'équipe
- Elaborer un programme d'aménagement de l'espace d'accueil du service, avec l'équipe
- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité

Veille juridique, sanitaire et sociale

- Identifier les sources d'informations stratégiques en matière sanitaire, juridique et sociale
- Communiquer et vulgariser les informations recueillies

Accompagnement des familles

- Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux

Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale

- Développer les moyens de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant
- Dépister les signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant et alerter les services compétents, les familles et les supérieures hiérarchiques

Evaluation des projets d'activités socio-éducatives

- Analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont
- Rendre compte de l'évaluation au supérieur hiérarchique

Votre profil

Connaissances requises :

- Connaissances actualisées en pédagogie et santé du jeune enfant
- Connaissances actualisées du cadre règlementaire,
- Connaissances en méthodologie de projet
- Connaissances en gestion et animation d'équipe
- Connaissance du logiciel métier BL Enfance

Qualités requises :

- Dynamisme, patience, ouverture d'esprit, empathie
- Sens des responsabilités et leadership
- Organisation, rigueur, gestion du temps
- Capacité à prendre des décisions, résoudre des conflits et accompagner une équipe
- Aisance relationnelle avec les parents, les enfants et les partenaires sociaux

Formation requise :

- Educateur jeunes enfants, Auxiliaire de puériculture (disposant de 3 ans en tant que référent technique), Sage-femme, Psychomotricien, Assistant socio-éducatif, Educateur spécialisé, Conseiller(e) en Economie Sociale et Familiale, Professeur des écoles ayant exercé.

Expériences requises :

- Une expérience en tant que directeur de crèche serait la bienvenue ainsi qu'une connaissance de la Fonction Publique Territoriale

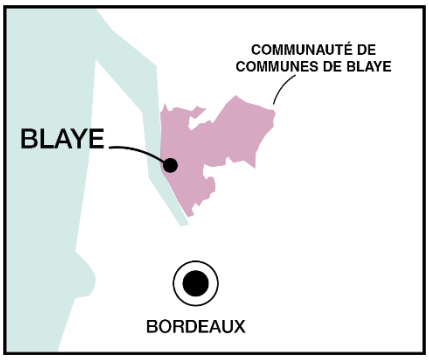
Vos avantages

- Rémunération selon grille statutaire + Régime Indemnitaire
- Etablissement adhérent au CNAS (billetterie et loisirs à prix réduit, aides : famille, vacances, solidarité, …)
- Des moments conviviaux entre équipes : journée de cohésion et de solidarité, …
- Un cadre de travail agréable au cœur du Blayais
- Un service prévention à votre écoute et établissement attentif à la qualité de vie au travail

Conditions de recrutement

- **Type de poste :** Permanent
- **Règlementation (pour poste permanent uniquement) :** *A titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique). Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et si les besoins des services et la nature des fonctions le justifient.*
- **Statut :** Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
- **Pour les agents titulaires :**
  - ***Filière* :** Médico-sociale, catégorie A
  - ***Cadre d'emplois* :** éducateurs territoriaux de jeunes enfants
- **Pour les agents non titulaires :** éducateurs de jeunes enfants
- **Temps de travail :** temps complet
- **Déplacements :** déplacements à prévoir sur le territoire avec votre véhicule personnel
- **Salaire :** Rémunération selon grille statutaire + régime indemnitaire
- **Prise de poste envisagée pour le** : 01/02/2027
- **Les entretiens prévus les :** 07/01/2027 et 15/01/2027

Votre lieu de travail



Communauté de Communes de Blaye
Crèches de Blaye et de Cars

20 min de l'A10 • 50 min de Bordeaux • 1h de Saintes • 1h de Libourne • 1h15 de Royan • 1h30 de La Rochelle • Traversée en bac vers le Médoc / l'Océan

Votre candidature avant le 22/12/2026

Envoyer CV & Lettre de motivation adressée à M. le Président, par mail à : *ccb@ccb-blaye.com*