

La Ville de Voreppe recrute un(e) Directeur(rice) adjoint(e) de la crèche municipale

Au sein du Pôle Social, Solidarités, Petite Enfance, la crèche municipale « L'Île aux enfants » fonctionne avec une directrice, un(e) directeur(rice) adjoint(e), une équipe de 25 professionnelles (auxiliaires de puériculture, éducatrices de jeunes enfants, CAP petite enfance, agents techniques, une apprentie CAP petite enfance, et des remplaçantes). L'EAJE dispose de 70 places et accueille plus de 100 familles.

Sous l'autorité de la responsable du service Petite Enfance et de la directrice, il/elle est chargé(e) de la mise en œuvre du projet d'établissement, de contribuer au fonctionnement global de la structure, aux relations au sein de la commune et avec les partenaires.

Missions :

Conduite et mise en œuvre du projet d'établissement :

- Participer à la mise en œuvre des orientations en matière de Petite enfance définies par les élus et le service petite enfance
- Proposer des évolutions concernant le projet d'établissement de la structure en lien avec la directrice et avec la collectivité et l'équipe de la crèche
- Coordonner les projets des équipes encadrantes et techniques en lien avec la directrice
- Accompagner et soutenir les éducatrices de jeunes enfants dans leurs missions
- Evaluer les projets d'activités socio-éducatives
- Accueillir et accompagner les enfants et leur famille en prenant en compte leurs capacités, besoins et singularités
- Garantir la sécurité et le bien-être des enfants
- Proposer des temps d'observation en sections

Animation et gestion des ressources humaines :

- Manager l'équipe en lien étroit avec la directrice : animer et fédérer l'équipe autour des enjeux de la structure, veiller au développement des compétences, poser un cadre clair et le faire respecter
- Organiser le parcours des stagiaires au sein de la structure
- En lien avec la directrice, organiser les plannings dans le respect du taux d'encadrement, préparer et animer les réunions d'équipe, évaluer les agents
- Assurer la continuité de direction et participer à son organisation
- Veiller au respect de la réglementation et des protocoles en vigueur
- Garantir et assurer si nécessaire la continuité des services au sein de l'équipement
- Participer à l'évaluation annuelle du personnel en lien avec la directrice
- Intervenir directement en renfort des équipes si besoin

Gestion technique, administrative, juridique et financière de l'EAJE :

- Veiller au bon fonctionnement de la structure et à la qualité du service en lien avec la directrice: garantir la sécurité de l'environnement, être garant des taux d'encadrement, accompagner la mise en place des protocoles d'urgence
- Assurer les missions propres à la fonction d'Adjoint(e) qui seront définies en concertation avec la directrice
- Assurer l'administration générale en lien avec la directrice : organisation des inscriptions, suivi des contrats d'accueils et des présences des enfants, suivi de la capacité d'accueil, prise en charge des mails, appels et demandes de rendez-vous des familles
- Assurer une veille juridique, éducative et sociale

Coordination :

- Faire vivre le réseau des partenaires locaux et institutionnels, en lien avec les projets en place

- Participer aux projets : temps festifs, réorganisation, achats de matériel, mise en œuvre des évolutions réglementaires, travaux,..., lien avec les prestataires et les services municipaux
- Apporter une contribution, soutenir la directrice dans sa mission de Conseil et assistance à la Responsable de service, à la Directrice du pôle, à la Direction générale et aux élus, apporter une aide à la décision
- Possibilité de s'investir dans l'équipe du LAEP en tant qu'accueillant

Profil recherché :

- Titulaire du diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants ou de psychomotricien
- Expérience dans la gestion d'une crèche recherchée
- Expérience managériale souhaitée
- La formation d'accueillant LAEP est un plus
- Maîtrise de la réglementation en matière de structure d'accueil petite enfance
- Connaissance approfondie de l'enfant : développement psychomoteur et psychoaffectif, besoins spécifiques
- Sens de l'écoute, du dialogue, de la médiation et de la pédagogie
- Organisation, gestion des priorités et des urgences
- Capacité d'analyse, de synthèse
- Adaptabilité, réactivité
- Capacité à travailler en équipe et en partenariat
- Respect de l'autre, bienveillance, tolérance, diplomatie
- Capacité à communiquer et à s'adapter à son interlocuteur
- Force de proposition
- Respect de la confidentialité et du secret professionnel
- Utilisation de l'outil informatique : LibreOffice, Eksae, logiciel petite enfance iNoé
- Sens du service public
- Capacité de reporting
- Disponibilité

Spécificités du poste :

- Horaires décalés de façon à couvrir l'amplitude d'ouverture de la structure en alternance avec la directrice. Horaires d'ouverture : 7h15 / 18h30
- Temps de travail en soirée réguliers : réunions d'équipes 1f/ mois, conseil d'établissement 3f/ an, temps festifs de la crèche environ 3f /an..

Conditions de recrutement/ rémunération :

- Recrutement ouvert aux cadres d'emplois des Educateurs de jeunes enfants ou des Psychomotriciens
- Poste à temps complet, 39h45 avec 26 jours de RTT
- Rémunération statutaire, IFSE mensuelle et prime de fin d'année
- Prise de fonction à partir du 28 janvier 2026

Merci d'adresser votre candidature avec CV et lettre de motivation jusqu'au 27 décembre 2025 à :

M. Le Maire
Hôtel de Ville – CS 40147
1 place Charles de Gaulle
38341 Voreppe Cedex
ou **rh.direction@ville-voreppe.fr**