



Sens (27 000 habitants) et la communauté d'agglomération du Grand Sénonais (58 000 habitants – 27 communes) constituent, à une heure de Paris, un pôle économique et patrimonial majeur du nord de la Bourgogne-Franche-Comté.

Dotées d'un projet de développement ambitieux, basé sur l'attractivité, le service à la population et la qualité de vie, Sens et sa communauté d'agglomération unissent leur force pour répondre aux enjeux de l'administration de demain et répondre de façon efficace aux attentes des citoyens.

Dotées d'une administration mutualisée depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2016, Sens et l'Agglomération recherchent un :

### **DIRECTEUR (RICE) PETITE ENFANCE ET PARENTALITE**

Au sein du pôle Santé, Solidarité, Famille, Petite Enfance et sous l'autorité du directeur de pôle, vous assurez la coordination générale du projet petite enfance parentalité Management de l'équipe de cadres de la Petite Enfance.

#### **Missions principales :**

- ↻ Veiller au respect des orientations politiques définies par la collectivité en lien avec la Convention Territoriale Globale liant la Ville de SENS à la Caisse d'allocations Familiales de l'Yonne
- ↻ Superviser le pilotage des structures Petite Enfance-parentalité de la Collectivité : 3 Multi-accueils ; 1 Halte-garderie ; 1 Pôle Petite Enfance – Parentalité comprenant 1 Relais Assistants Maternels intercommunal ; 1 Guichet Unique Petite Enfance ; 1 Lieu d'Accueil Enfant-parent et des ateliers et services dans le champ Petite enfance Parentalité.
- ↻ Coordonner la mise en œuvre des projets des établissements Petite Enfance et Parentalité
- ↻ Gérer, animer et encadrer les responsables des structures Petite Enfance et Parentalité dans un esprit de complémentarité et de mutualisation des compétences et des moyens.
- ↻ Dans un esprit de complémentarité et de mutualisation, organiser et coordonner la gestion des structures Petite Enfance et Parentalité dans les domaines technique, administratif, budgétaire et financier : préparation et exécution budgétaires, demandes de subventions, achats et facturations ; évaluation et optimisation des services aux familles
- ↻ Garantir une veille juridique et technique spécifique à la Petite Enfance et à la parentalité
- ↻ Garantir une veille sanitaire et la sécurité physique des publics et du personnel
- ↻ Coordonner les actions de prévention et de soutien à la Parentalité en lien avec la Plateforme de repérage précoce des vulnérabilités sociales, familiales et éducatives
- ↻ Coordonner, développer et animer des partenariats avec les acteurs de la Petite Enfance et de la Parentalité, en particulier avec les services de PMI, de la Caisse d'Allocations Familiales et la Croix Rouge Française.

#### **Missions annexes et ponctuelles :**

Adjoint au Directeur de Pôle avec pour mission de remplacer ou représenter le Directeur du Pôle Santé Solidarités Famille Petite Enfance en son absence concernant :

- ↻ Les réunions de direction du Pôle Santé Solidarités Famille Petite Enfance
- ↻ La participation au Comité de Direction de la Direction Générale des Services
- ↻ Représenter la Collectivité ou le Directeur de Pôle Santé Solidarités Famille Petite Enfance
- ↻ Apporter un soutien technique aux cadres du Pôle Santé Solidarités Famille Petite Enfance
- ↻ Rendre compte et en référer si nécessaire au Directeur Général des Services

En l'absence des directrices de la Halte-Garderie des Chaillots ou du Multi Accueil Les Jeunes Pousse et en cas de nécessité :

- ↻ Assurer la continuité de direction EAJE
- ↻ Apporter un soutien aux équipes de ces EAJE

**Profil :**

- ↳ Diplôme d'état de puéricultrice  
ou Diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants + CAFERUIS  
ou Diplômes équivalents de niveau II
- ↳ Qualités relationnelles (avec les responsables de structures et leurs équipes, élus, cadres, agents et services de la Collectivité ainsi qu'avec les partenaires du secteur : institutionnels et associatifs)
- ↳ Qualités rédactionnelles
- ↳ Qualités managériales
- ↳ Disponibilité (réunions en soirée possible)

Les candidatures, lettres de motivation + CV, sont à envoyer au plus tard le 04/05/2018  
Par courrier à Madame Le Maire, 100 rue de la République – 89100 SENS  
Par mail à [courrier@grand-senonais.fr](mailto:courrier@grand-senonais.fr)

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez joindre le service au 03 86 95 68 15.