

APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

La Communauté d'agglomération du bassin de Brive recrute

Un.e Directeur.rice du multi-accueil collectif

(Cadre d'emploi des Infirmiers Territoriaux en soins généraux ou des Puéricultrices Territoriales)

Au sein du multi accueil collectif, sous l'autorité de la Directrice de la Petite Enfance, le.la Directeur.rice du multi-accueil dirige la structure d'accueil collectif de 25 agréments accueillant des enfants de 10 semaines à 6 ans. Il.elle anime une équipe pluridisciplinaire en collaboration avec son adjoint.e EJE ; il.elle veille à la mise en place du projet pédagogique de la crèche et des orientations communautaires.

Il.Elle assure les missions de Référent Santé au sein de l'établissement.

MISSIONS

Pilotage de la structure :

- Participer à la construction du projet pédagogique de l'établissement et l'animer dans le respect du cadre défini par la collectivité ; participer à son évaluation
- Optimiser la gestion de l'établissement en lien avec les objectifs fixés
- Faire une veille juridique, sanitaire et sociale
- Participer aux commissions d'attribution des places
- Participer aux groupes de travail du service petite enfance
- S'inscrire dans une logique de partenariat avec les autres EAJE de la collectivité

Relation avec les familles

- Garantir la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des jeunes enfants et des familles dans des conditions optimales de bien-être, d'hygiène et de sécurité
- Accueillir les enfants en accueil régulier ou occasionnel au plus près des besoins des familles
- Etablir les contrats
- Mener des actions de soutien à la parentalité (individuelles ou collectives)

Management

- Animer son équipe : proposer et animer des projets d'équipe, assurer le développement des compétences individuelles et collectives, favoriser les échanges autour des pratiques

- Gérer l'équipe afin de garantir des conditions de travail adéquates : animer des réunions d'équipe, traiter les situations de conflit, comprendre et accompagner les phénomènes émotionnels au sein des équipes, organiser et être garant.e des transmissions
- Organiser et gérer les plannings du personnel dans le respect du taux d'encadrement réglementaire
- Assurer l'intégration des nouveaux collaborateurs et coordonner l'accueil des stagiaires
- Conduire des entretiens individuels annuels
- Être garant.e de la mise en place et du respect des protocoles obligatoires
- Garantir le respect des règles

Gestion

- Réaliser les pointages des présences et le contrôle avant facturation, l'encaissement des factures, suivre le taux d'occupation, superviser les commandes et les stocks
- Proposer les dépenses d'investissement à réaliser

Missions d'IDE/IPDE

- Veiller à l'application opérationnelle des protocoles ;
- Assurer le suivi vaccinal des enfants accueillis ;
- Réaliser des soins courants au besoin ;
- Appliquer, faire appliquer et suivre les PAI ;
- Assurer des transmissions écrites ;
- Gérer la pharmacie (stocks et commandes) ;
- Assurer le lien au quotidien avec les familles au sujet de la santé de l'enfant.

Missions RSAI

- Informer, sensibiliser, conseiller les directions et les équipes en ce qui concerne la santé du jeune enfant, l'accueil inclusif d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Présenter, expliquer aux professionnels en charge des enfants les protocoles prévus en annexe du règlement de fonctionnement ;
- Aider à la mise en œuvre des mesures nécessaires à l'adaptation, au bien-être, au développement des enfants en respectant leurs besoins ;
- Veiller à la mise en place des mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, ou avec une affection chronique, ou ayant un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention supplémentaire ;
- Aider et accompagner l'équipe concernant la compréhension et la mise en œuvre d'un PAI élaboré par le médecin de l'enfant avec la famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de santé auprès des agents, tout en veillant à associer les parents ;
- Contribuer au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être en lien avec les directeurs de crèche et le chef de service, et informer les professionnels de la conduite à tenir ;
- Contribuer à la consolidation des protocoles annexés au règlement de fonctionnement, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Procéder à l'examen d'un enfant avec accord des parents pour une éventuelle orientation médicale, sur demande ou non de la direction.

Autres activités

- Participer aux réunions de coordination et aux commissions mode d'accueil
- Rédiger des bilans (CAF, Agglo, ...), analyses et prospectives
- Travailler en collaboration avec les partenaires Petite Enfance du territoire (CAF, MSA, PMI, ...)
- En lien avec le service administratif, suivi de la maintenance des locaux

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

QUALIFICATIONS OBLIGATOIRES

- Diplôme d'Etat d'Infirmière Puéricultrice, ou Diplôme d'Etat d'Infirmière avec 3 ans minimum d'expérience auprès de jeunes enfants, de préférence en direction adjointe d'un multi-accueil collectif

SAVOIR-FAIRE

- Savoirs de bases liés à l'obtention du diplôme d'IDPE ou IDE complétés par la formation continue ;
- Cadre légal et règlementaire des politiques publiques de la famille et de l'enfance ;
- Gestion des ressources humaines et encadrement d'équipe ;
- Bonnes notions de gestion financière d'un établissement ;
- Modes d'intervention éducatives auprès de l'enfant ;
- Maîtrise informatique ;
- Savoir sur l'évaluation des actions réalisées ;
- Activité à réaliser sous contrôle avec nécessité de proposer des améliorations ou capacités à former un autre agent sur cette activité.

SAVOIR-FAIRE

- Savoir manager des équipes ;
- Savoir transmettre les informations écrites ou/et orales ;
- Savoir organiser le travail, donner les consignes et superviser leur mise en œuvre ;
- Savoir réagir avec pertinence à des situations d'urgence et gérer les conflits ;
- Savoir gérer un budget ;
- Savoir animer des réunions, des ateliers ;
- Savoir transmettre ses connaissances ;
- Savoir travailler en équipe (adaptation, organisation) ;
- Savoir respecter et s'appuyer sur le projet de l'établissement ;
- Savoir communiquer avec les familles en établissant une relation de confiance ;
- Savoir animer un groupe d'enfants.

SAVOIR-ETRE

- Bienveillance et empathie ;
- Sens des responsabilités ;
- Dynamisme et disponibilité ;
- Capacités relationnelles ;
- Sens aigu de l'observation ;
- Capacité d'analyse ;
- Appétence et aptitude au travail en équipe ;
- Pédagogie et créativité.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Multi-accueil La Câlinerie – Rue André Messager – 19100 BRIVE

Temps de travail et horaires : Poste à temps complet – Horaires fixes – Cycle de 39H30 (25 jours de RTT)

Poste non télétravaillable

Rémunération : indiciaire Fonction publique territoriale + régime indemnitaire

Votre statut : fonctionnaire ou contractuel (contrat de 3 ans possiblement renouvelable)

Avantages possibles selon le statut : participation employeur possible si contrat labellisé en mutuelle santé, si adhésion au contrat collectif en prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive.

*Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter
la Direction de la Petite Enfance – Madame Delphine BRUT,
Directrice au 05 55 74 49 76*

**Merci de bien vouloir adresser votre candidature en précisant
l'intitulé du poste et le n° de dossier 2026-A-016-PEDir :**

Lettre de motivation + CV à jour + pièce identité + attestation d'honorabilité valide (+ arrêté dernière situation administrative pour les fonctionnaires).

Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de la candidature

à

Monsieur Frédéric SOULIER

**Président de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive
9 avenue Léo Lagrange - 19100 BRIVE**

ou par mail (pièces obligatoires jointes en pdf) : drh@agglodebrive.fr

Avant le : 30 JUIL. 2026

Pour le Président, et par Délégation,
Le Directeur Général des Services,


François HITIER