

Directrice de crèche (F/H)

Description

Notre collectivité

La Ville de Montigny recrute ! Et si c'était vous ?

Commune centre de Saint-Quentin-en-Yvelines, située au sud-ouest de Paris, **MONTIGNY-LE-BRETONNEUX**, ville de 32 252 habitants, trêve attachée à son environnement, veille tout particulièrement à son cadre et à sa qualité de vie.

Reconnue par diverses distinctions officielles, notamment celles de Territoire engagé pour la nature et la biodiversité, Ville fleurie, Ville active et sportive, Ville amie des enfants (UNICEF) !

La Ville a pour but de recruter et d'accompagner son personnel grâce à une politique RH de développement des compétences par la formation, la mobilité et l'évolution professionnelle.

Le poste

Le contexte:

Montigny le Bretonneux compte 7 structures municipales Petite Enfance réparties sur l'ensemble de la ville. Les projets pédagogiques des structures de la ville sont construits sur les 10 grands principes de la charte de l'enfant. Nos 200 agents répondent aux besoins des enfants et des parents, et les accompagnent dans leur développement au quotidien.

Un psychologue intervient régulièrement auprès des équipes pour animer des temps d'échange, afin de veiller au bien-être des agents de la petite enfance, et pour accompagner les professionnels dans leurs pratiques quotidiennes.

Une journée pédagogique est également organisée chaque année. Celle-ci permet aux professionnels de la petite enfance de se rassembler et d'échanger autour d'ateliers diversifiés en répondant aux besoins de formation de chaque métier.

Vos missions:

Management :

• Créer un binôme de direction cohérent et complémentaire avec la directrice Adjointe

• Veille au respect du Projet Educatif, de la Charte et du Règlement Intérieur

• Elabore le Projet d'Etablissement

• Encadre le Personnel et propose des temps d'échange basés sur l'écoute et la communication

• Impulse une dynamique de groupe et une réflexion autour des projets pédagogiques

• Evalue et optimise les compétences du Personnel

• Est responsable de l'affectation et des plannings des agents
• Participe au recrutement des agents
• Accueille, encadre et évalue les stagiaires et les apprentis
• Favorise le partenariat avec les différents intervenants et vacataires : psychologue • Mécénat • Intervenants activités • Veille

Auprès des Familles :

• Garantit une relation de qualité avec les familles et les enfants (écouter, informer, conseiller et orienter les familles)
• Accueille les parents et organise l'adaptation
• Aide à la Parentalité
• Gère les éventuels différents

Auprès des enfants :

• Organise un accueil de qualité : suivi individualisé de l'enfant au moyen de l'observation ; identification des situations à risque ; garant de l'épanouissement psychique et physique
• Suit les enfants porteurs d'un handicap et les enfants accueillis dans le cadre d'un PAI auprès de l'accord du Mécénat de crèche et en lien avec les différents partenaires médicaux-sociaux
• Assure la sécurité des enfants et veille à la bonne application des normes d'hygiène et de sécurité
• Coordonne l'administration des médicaments sur prescription médicale
• Organise les consultations du médecin de crèche
• Assure les soins d'urgence et les « astreintes » médicales
• Met en oeuvre les moyens nécessaires pour aménager l'espace de la vie de l'enfant

Gestion administrative et budgétaire :

• Assure le lien entre l'administration et les familles
• Gère les mouvements d'enfants et les absences
• Suit et met à jour les protocoles
• Gère les bons de commande, les demandes de travaux
• Participe à l'élaboration du budget
• Participe aux commissions menus
• Gère la fréquentation de la structure
• Participe au partenariat avec les autres organismes (Conseil Général, Maisons de quartier, CLSH, Ateliers de formation...)
• Réalise les bilans d'activité annuelle

Votre profil

Votre profil :

Pré requis :

• Diplôme d'Etat d'infirmière-puéricultrice, médecin, EJE avec minimum 3 ans d'expérience

Vos connaissances:

• Connaissance de la législation régissant la petite enfance.
• Connaissance du développement psychomoteur de l'enfant.

• Connaissances médicales
• Connaissances en management et en gestion
• Connaissances des Droits et Obligations du Fonctionnaire
• Maîtrise des outils bureautiques

Vos aptitudes :

• Esprit de synthèse et d'analyse.
• Aisance rédactionnelle.
• Méthode, organisation, fermeté, rigueur et autorité.
• Aptitude à hiérarchiser, à partir et coordonner.
• Capacité d'écoute et d'observation.
• Sens de la communication.
• Respect, tolérance, équité, neutralité.
• Discrétion, aptitude relationnelle et diplomatie.
• Disponibilité.
• Dynamisme et motivation

Poste à pourvoir à partir du 02/05/2026

Spécificités :

Horaires : en collaboration avec l'adjointe sur l'amplitude d'ouverture de la crèche
38H hebdomadaires • Participe aux Continuités de service
Les structures petite enfance ferment 6 semaines par an.
Droits aux congés : 25 jours de congés + 18 jours de RTT.
Rémunération : indiciaire et selon profil, sur 13 mois.
Action sociale : PLURELYA (chèques vacances, coupons sport), participation complémentaire santé et prévoyance.

[Candidater](#)