



# DIRECTEUR ADJOINT DE LA CRÈCHE COLLECTIVE (H/F)

Date limite de candidature

15/04/2026

La ville d'Eragny sur Oise, située sur la Rive gauche de l'Oise, à 30 km au nord-ouest de Paris est membre de la Ville nouvelle de Cergy-Pontoise. Elle fait aussi partie de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise. D'une superficie de 412 hectares, la ville d'Eragny compte plus de 19 000 habitants et dispose de nombreux équipements.

Au sein du de la crèche collective de la Ville d'Eragny sur Oise, nous recherchons **un/une directeur(trice) adjoint(e) de la crèche collective**. Votre rôle sera de seconder le Directeur dans toutes ses missions, en veillant à la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants accueillis.

**Poste ouvert aux cadres d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux , Catégorie A, à pourvoir dès que possible.**

Missions principales et objectifs

**Vous serez garant(e) de la qualité de l'accueil et la sécurité des enfants et des familles**

- Participer à l'élaboration et suivre la mise en œuvre du projet pédagogique
- Veiller à l'application des projets éducatif et pédagogique au sein des groupes d'enfants (temps d'observation en section)
- Suivi du projet de section (temps d'observation en section)
- Suivre la réglementation en vigueur (hygiène, sécurité, etc....)
- Participer à l'élaboration de protocoles (évacuation incendie, confinement, HACCP, CAT en cas de maladie, etc...) et les faire appliquer
- Gérer et suivre la pharmacie
- Veiller au suivi médical des enfants : suivi des PAI, courbes de croissance (taille et poids) et vaccinations, contrôle des prescriptions médicales, administration des traitements, soins et surveillance clinique
- Veiller au suivi des enfants malades
- Réaliser les gestes d'urgence et de premier secours
- Veiller à l'hygiène et la sécurité des locaux (alarmes) et au respect des protocoles (normes)
- Mettre en place et suivre les exercices d'évacuation incendie et de mise en sûreté
- Être disponible, écouter, s'assurer du bon développement et de l'épanouissement des enfants (observations et transmissions aux parents et à l'équipe)

**Vous serez chargé d'accueillir, informer, orienter et soutenir la fonction parentale**

- Rencontrer, échanger avec les parents
- Accueillir et accompagner les familles (inscription et suivi administratif, réponse aux questions, conseils, actions de prévention...)
- Favoriser le dialogue entre les équipes et les parents (réunions « café des parents », moments conviviaux...)
- Faire participer les parents à la vie de la crèche (projets, sorties, potager...)
- Concilier les besoins de l'enfant et les demandes de la famille pour proposer la solution la plus adaptée
- Organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant en situation de handicap
- Prendre conscience de l'impact de ses représentations culturelles et professionnelles quant à l'éducation, aux besoins de l'enfant et aux modes de vie

## **Vous devrez gérer et organiser de manière administrative la crèche collective**

- Gérer l'administratif de la crèche (contrats avec les familles, facturations, commandes/stocks, travaux...)
- Suivre l'état de présence des enfants
- Gérer les absences et les congés des agents
- Suivre l'activité de la crèche et du taux d'occupation

## **Vous accompagnerez le directeur dans l'encadrement, le conseil, le soutien et à la formation du personnel de la structure**

- Participer au management du service et de l'équipe (gestion des plannings, accueil et formation des stagiaires et nouvelles recrues, transmissions et travail en transversalité)
- Elaborer et participer aux réunions d'équipes

## **Activités ponctuelles ou exceptionnelles :**

- Participation à certaines manifestations (réunion de parents ou d'équipe, fêtes, journée pédagogique, forum des métiers, fête du jeu...)
- Participation à certaines manifestations
- Participation aux réunions organisées le soir
- Accueil et accompagnement de nouveaux professionnels et stagiaires
- Remplacement des collaborateurs absents

Formations et expériences requises

## **Un diplôme d'état d'infirmier avec expérience en pédiatrie vous sera demandé**

## **Expérience similaire sur un même poste**

### **Savoir / savoir-faire :**

- Connaissances médico-sociales (besoins fondamentaux du jeune enfant, développement psychomoteur et staturo-pondéral, diététique infantile, premiers soins en cas de maladie ou d'accident, calendrier vaccinal)
- Sens des responsabilités
- Sens du travail en équipe
- Capacité d'adaptation et de gestion des urgences
- Capacité d'analyse des besoins de l'enfant et de la famille
- Capacité d'analyse des besoins du service
- Compétence en management/encadrement d'équipe
- Utilisation de logiciels de bureautique

### **Savoir-être :**

- Disponibilité, réactivité
- Écoute
- Sens du relationnel et capacité à communiquer
- Devoir de réserve et sens du service public
- Organisation, méthode, autonomie

Infos pratiques

- Temps de présence obligatoire selon les horaires de réception du public (amplitude de 7h00 à 19h00), cycles de travail en lien avec les nécessités de service et présence du directeur.
- Astreinte téléphonique durant les temps d'ouvertures des crèches (7h-19h), en l'absence du directeur.
- Nécessité de disponibilité en cas d'urgence, en l'absence du directeur.
- Congés à prendre pendant les périodes de fermeture de l'établissement et selon les nécessités de service.
- Répartition du temps de travail 37h30 sur 4,5 jours (7h50-17h00 ou 9h50-19h00, en binôme avec le directeur et en alternance, ou 8h50-18h00 quand présence d'un seul responsable) avec 1 heure de pause méridienne.
- Rémunération selon statut, régime indemnitaire, prime 13ème mois

- Adhésion au CNAS, COS
- Participation employeur si adhésion à la prévoyance et la mutuelle

Contact

**Postuler en ligne**

ou

**Envoyer votre candidature à :**

Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville  
Direction des ressources humaines  
BP 70021 - Eragny-sur-Oise  
95611 CERGY-PONTOISE CEDEX