

L'association "Chez Pom Flore et Alexandre" gère deux crèches parentales "Pom de Reinette et Pom d'Api" qui accueillent 40 enfants (20 places par structure). Une crèche associative à participation parentale est un mode de garde à l'instigation de professionnels et de parents, qui constitués en association (loi 1901) assurent ensemble sa gestion et son organisation.

Elles se donnent deux objectifs indissociables :

- Proposer un lieu d'accueil collectif pour les enfants de 10 semaines à 6 ans où parents et professionnels s'impliquent ensemble dans une démarche dynamique et constante de co-éducation.
- Proposer des espaces permettant aux parents d'échanger et de réfléchir, entre eux et avec des professionnels, sur toutes les questions en lien avec la parentalité.

L'association "chez Pom Flore et Alexandre" recrute son directeur/sa directrice pour assurer le remplacement de la directrice actuellement absente.

Spécificités du poste

- Poste à 35h hebdo (Temps partiel possible - minimum 25h) / CDD jusqu'à fin Mars 2022 (poursuite possible si absence de la directrice prolongée)
- Réunion en soirée avec le bureau et le CA, une fois par mois / Organisation du temps de travail modulable
- Salaire: 2850€ brut mensuel

Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettre de motivation) par mail sur l'adresse suivante:

referent.rh@pomflore.fr , avant le 29 Octobre 2021

Prise de poste: Dès que possible

Profil recherché:

Diplôme de Responsable d'entreprise d'économie sociale et solidaire, gestion ADMIN, CAFERUIS/CAFDES et/ou expérience sur un poste similaire appréciés

Raisons d'être de l'emploi et finalités du poste
--

- Garantir la qualité du fonctionnement de l'association, dans le respect des valeurs fondatrices et des orientations définies par le CA, de la réglementation en vigueur, du règlement de fonctionnement, et assurer la sécurité et la protection du personnel
- Piloter et assurer la mise en œuvre du projet d'établissement et la coordination des acteurs pour sa déclinaison opérationnelle
- Assurer et coordonner la gestion administrative, financière et RH de l'association en lien avec les directrices de crèche
- Assurer le suivi des relations avec les partenaires institutionnels et les collectivités locales sous la responsabilité du Conseil d'administration.
- Gestion des demandes de subventions

Compétences

Savoirs

Connaissance du droit du travail,

Connaissance des institutions référentes et des partenaires,

Maîtrise de la gestion financière

Savoir-faire

Encadrement et accompagnement d'une équipe

Gestion et conduite des projets / Expérience de la vie associative

Maîtrise des outils bureautiques de base

Organisation et priorisation de ses tâches

Savoir-être

Sensibilité au monde associatif,

Confidentialité et discrétion, Qualité d'écoute et de bienveillance, Capacité d'adaptation, Force de proposition,

Autonomie (capacité de prise de décision) et réactivité face aux urgences.