

OFFRE EMPLOI RESPONSABLE DE STRUCTURE

L'association « Accueil et Parentalité au cœur des 7 Vallées » située au 1285 route Nationale 62140 MARCONNELLE gère une micro-crèche associative d'une capacité de 12 places avec un projet spécifique répondant aux besoins du territoire et intégrant plusieurs ambitions :

- diversifier l'offre d'accueil collective en proposant une tarification adaptée aux ressources des familles et des temps d'accueil calibrés au plus près des demandes
- répondre aux attentes de toutes les familles et notamment des personnes inscrites dans un parcours d'insertion ou en situation de vulnérabilité
- inscrire l'accompagnement à la parentalité dans le projet d'établissement

APC 7 Vallées recherche un responsable de structure H/F pour assurer la gestion globale de la structure d'accueil de jeune enfant « Micro -crèche MI FA SOL » à Marconnelle.

Il s'agit d'un contrat à **Durée Déterminée de 9 mois (De Avril 2024 à Fin Décembre 2024) pour un remplacement de congés maternité.**

Profil recherché :

- Titulaire d'un diplôme d'infirmière puériculture.
- Expérience de plus de 3 ans en direction d'établissement ou auprès de jeunes enfants fortement souhaitée.

Format du poste :

- Contrat à durée déterminée de 9 mois.
- Poste à temps plein de 35 H avec des missions prioritaires de direction et des missions auprès du public accueilli.
- Rattachement hiérarchique au Président de l'association.
- Rôle d'interface permanent avec le gestionnaire, les financeurs et les acteurs du territoire.
- Tutorat possible avec la directrice actuelle sur les premiers temps de la prise de poste.
- Rémunération selon la convention collective Elisfa.

Missions :

- Assure la responsabilité générale de la structure par délégation du Conseil d'Administration :
- Participe activement au projet de l'association : propose, est le garant de la mise en œuvre, contribue à l'évolution.
- Dirige, assume et coordonne une équipe ainsi que l'animation globale.
- Est responsable de l'administration générale, de la gestion de la structure et des ressources humaines.
- Assure une fonction de relai administratif auprès des financeurs et de l'association.
- Travaille en réseau avec les différents partenaires extérieurs.

**Candidature avec CV et lettre de motivation à envoyer par mail à apc7vallees@gmail.com
Renseignements concernant le poste auprès de Madame FROMENTIN Clémentine au 06.32.93.52.39.**