

LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE RECRUTE

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le Département du Val de Marne (94) en région Ile de France et compte 26 500 habitants. Limitrophe au sud-est de Paris, la commune est membre de l'Etablissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre.

Le Kremlin-Bicêtre est accessible directement par l'autoroute (A6b), le périphérique (sortie porte d'Italie), et est bien desservie par les transports en commun (métro, tramway, bus, navette gratuite). Elle dispose de bornes Vélib' et de pistes cyclables.

Ces dernières années, la ville a bénéficié de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. En 2024, elle sera desservie par une nouvelle ligne de métro avec l'arrivée de la 14.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, des professionnels, débutants et confirmés, dans des domaines d'intervention variés.

En rejoignant notre Ville, vous intégrez une équipe de travail dynamique en appui avec la Direction des Ressources Humaines qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels

UN RESPONSABLE DU CENTRE PMI-CPEF EN REMPLACEMENT (H/F)

Catégorie A – Cadre d'emploi des Infirmiers – Puéricultrices

Domaine : Médico-social		Cadre d'emploi : A – Infirmiers - puéricultrices
Nature de l'emploi : Ouvert aux contractuels		Nature du contrat : Contractuel
RIFSSEP : Groupe 2 niveau 2 grille1	Management : Oui	Télétravail : Non
Date limite de candidature : 31/10/2024		

Le responsable du centre de PMI/CPEF anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la prévention primaire et secondaire en périnatalité, auprès des enfants de moins de 6 ans, des adolescent.e.s et de leur famille.

Il exerce également sa mission au niveau du secteur et participe à la protection de l'enfance.

Il fait partie du service petite enfance de la municipalité et participe à la vie du service.

Placé sous l'autorité du coordinateur du service Petite Enfance, vous serez en charge des missions suivantes :

VOS MISSIONS

Gestion du centre, suppléer si besoin par l'adjointe (IDE CPEF)

- Administrative
- Logistique
- Financière/comptabilité

Encadrement et accompagnement de l'équipe permanente (2 auxiliaires de puériculture, 1 agent d'accueil, 1 infirmière)

- Conduire des réunions d'équipe mensuelle
- Proposer des temps d'analyse de la pratique

Animation et coordination de l'équipe pluridisciplinaire (Equipe permanente et Médecin de pédiatrie, Psychologue, Sage femme de suivi de grossesse, Conseillère conjugale et familiale, Sage femme de suivi gynécologique, et Autres intervenants extérieurs : médiathèque...)

- Conduire des réunions d'équipes
- Proposer des temps d'échanges pluridisciplinaires

Accueil, accompagnement et suivi des familles en prévention primaire et secondaire, pour les enfants de moins de 6 ans dans un cadre médico-psycho-social

- S'assurer de la qualité de l'accueil des familles et de leur prise en charge : accueil téléphonique et pour l'ensemble des activités du centre
- Réaliser des mises à dispositions, des visites à domicile, des entretiens et des consultations de puéricultrice
- Participer en renfort aux accueils pesés
- Participer en renfort aux consultations médicales

Information et éducation pour la santé, individuelles et collectives

- Conduire des projets d'équipes et Animer des groupes d'actions collectives auprès des familles, répondant aux besoins identifiés
- Participer au recueil d'information en épidémiologie et en santé publique

Orientation vers des services médico-psycho-sociaux

- Initier et/ou participer au partenariat avec les services extérieurs (EDS, CMP enfant, Maternité, hôpitaux, autres centres de PMI, réseau de périnatalité, associations, autres structures spécialisées...)

Participation à la protection de l'enfance

Organisation et participation à la formation professionnelle

- S'assurer de l'actualisation des connaissances de l'équipe
- Accompagner et/ou Participer à la formation initiale et continue des professionnels
- Organiser et prévoir les stages
- Accueillir et encadrer les étudiants

Participation à la continuité de service au sein de la municipalité et plus particulièrement du service petite enfance :

- Travailler en coordination avec les autres services municipaux
- Suppléer aux astreintes des structures d'accueil
- Participer aux points information et point inscription des modes de garde

PROFIL RECHERCHÉ

- Connaissance en matière de management
- Connaissances actualisées sur le développement du jeune enfant et son environnement
- Connaissance sur la législation en vigueur
- Capacité d'observation, d'écoute, d'analyse et d'orientation vers les personnes compétentes
- Capacité pédagogique et relationnelle
- Capacité d'adaptation et esprit d'équipe
- Capacité à se former et à réactualiser ses connaissances
- Capacité d'organiser, de gérer et de prioriser son temps
- Capacité à élaborer des écrits professionnels
- Respect du secret médical
- Capacité à travailler en partenariat (ville, département...)
- Connaissance et maîtrise des logiciels WORD/EXCEL/OUTLOOK/HORUS

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Complément Indemnitaire Annuel
- 39 heures 30 par semaine
- 25 congés annuels + 26 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun en IDF pour les agents non Kremlinois
- Restaurant administratif
- Comité des œuvres sociales

COMMENT CANDIDATER ?

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel (offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr), à l'attention de :

Monsieur le Maire
 Direction des Ressources Humaines
 Place Jean-Jaurès
 94270 Le Kremlin-Bicêtre

