

Missions principales :

- Veiller au bien-être, la sécurité, l'hygiène et l'épanouissement des enfants.
- Mener des projets d'éveil éducatif et d'accompagnement à la parentalité en lien avec l'équipe.
- Participer à la coordination des activités et des différents services.
- Participer à l'animation et à la dynamique d'équipe.
- Assurer les partenariats existants.
- Assurer la gestion logistique.
- Assurer la gestion administrative : dossier d'inscription, facturation, encaissements et adhésions.
- Respecter et mettre en œuvre les règles de sécurité, d'hygiène et d'équilibre alimentaire.
- Participer à la gestion réglementaire et administrative de l'association en collaboration avec les membres du bureau.
- Assurer le pilotage du projet d'établissement en lien avec l'équipe et l'association.

Profil souhaité :

Expérience souhaitée : 1 an

Formations : diplôme d'Éducateur de jeunes enfants, de puéricultrice, d'infirmière.

Compétences :

- Capacité à se conformer à des règles strictes, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, à faire appliquer et respecter.
- Capacité d'observation, d'écoute et de communication.
- Capacité d'adaptation aux besoins des enfants et de leurs familles.
- Aptitude au travail en équipe et capacité à coordonner des missions pédagogiques.
- Maîtrise de l'outil informatique.
- Faculté de gérer différents dossiers administratifs.

Qualités : autonomie, écoute, adaptabilité, sens de l'organisation, avoir l'esprit d'initiative.

Informations complémentaires :

Contrat : Contrat à Durée Indéterminée

Temps de travail : 24,5 heures hebdomadaires

Salaire indicatif : 1350€ brut selon la convention collective Familles Rurales

Modalités de réponse :

Adresser CV et lettre de motivation aux co-présidentes Familles Rurales, Séverine ROBIN et Sophie TURLAIS, 4 route de Parthenay, 79350 Chiché.

Mail : famillesruraleschiche@gmail.com