

Chef de pôle gestion des structures décentralisées

A compter du 1^{er} octobre 2024

⇒ Poste à temps plein 35 heures hebdomadaires situé à Chartres de Bretagne

⇒ Fonctions :

➤ **La gestion des structures (EAJE – Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant)**

- Assurer la gestion administrative, financière et réglementaire des structures petite enfance
 - Budget prévisionnel et compte de résultat
 - Entretien d'embauche
- Accompagner les équipes des structures
 - Recruter, former les directeurs/trices d'EAJE au fonctionnement Familiales Rurales
 - Accompagnement pédagogique (outils, évaluation, malles, intervenants, écriture)
 - Accompagner les directeurs/trices d'accueil de loisirs dans la gestion d'équipe
 - Accompagnements individuels (entretiens, suivi des formations, suivi horaire, ...)
- Favoriser la cohérence territoriale au niveau des structures
 - Réaliser des diagnostics
 - Mettre en relation les professionnels et encourager les projets communs
 - Organiser des formations localisées en fonction des besoins
- Coordonner l'action et la place des acteurs des structures
 - Organiser, préparer et mener les comités de pilotages
 - Accompagner les collectivités dans la gestion des locaux et des subventions (CTG, ...)
 - Faire le lien entre les différents acteurs de la convention (salariés, élus, bénévoles)
 - Encourager l'implication des familles

➤ **La responsabilité du pôle gestion des structures décentralisées**

- Animer les réunions hebdomadaires de votre équipe et assurer le pilotage quotidien de l'activité de votre pôle
- Participer aux recrutements, contrôler et coordonner le planning de présence de votre équipe,
- S'assurer du respect des procédures par vos collaborateurs,
- Identifier les points de dysfonctionnements internes et/ou externes et proposer des solutions d'amélioration en collaboration avec les services concernés,
- Piloter le budget du pôle
- Mobiliser et coordonner les moyens des 16 accueils de loisirs et des 4 espaces jeunes
- Favoriser et proposer des axes de développement selon les orientations définies au niveau de la fédération
- Assurer le reporting auprès de la direction de l'ensemble des éléments liés à l'activité du pôle.

⇒ Compétences et exigences :

- ↳ Très bonne connaissance du fonctionnement associatif et de la réglementation ACM et petite enfance.
- ↳ Capacités relationnelles indispensables
- ↳ Capacité à animer une réunion et à être force de proposition
- ↳ Maîtrise de l'outil informatique.
- ↳ Connaissance d'excel appréciée.
- ↳ Disponibilité en soirée (2 à 3 soirées par semaine selon les périodes).
- ↳ Permis B et véhicule indispensable

⇒ Entreprise :

110 salariés permanents – 100 saisonniers pour 75 ETP

Familles Rurales défend l'intérêt des familles en milieu rural, soutient la vie associative de 30 associations et développe des services favorisant le mieux vivre en milieu rural (accueil de loisirs, structures petite enfance, activités de loisirs). Familles Rurales assure également un rôle de défense des consommateurs. Sous la responsabilité du Conseil d'Administration et par délégation au directeur, une équipe de 5 chargés de mission, une comptable, une assistante administrative, deux secrétaires et 1 assistante RH assure le fonctionnement quotidien de la fédération.

La fédération développe son activité depuis 6 ans maintenant sur 3 axes :

- La petite enfance avec l'accompagnement de 11 établissements d'accueil du jeune enfant et l'appui à la fonction parentale dans le cadre d'actions parentalité
- L'enfance jeunesse avec la gestion de 16 accueils de loisirs et 4 espaces jeunes, l'organisation d'une journée départementale des Accueils de Loisirs et d'un raid jeunesse régional.
- La défense des consommateurs et la représentation des usagers au travers de notre inscription au sein de différents réseaux et de la tenue de permanences conso.

⇒ Rémunération suivant la convention collective nationale Familles Rurales : 3350 € brut mensuel (hors mutuelle)

Merci d'adresser votre candidature avant le 3 septembre 2024 à :
(Lettre de motivation + CV)

FAMILLES RURALES
Fédération Départementale d'Ille et Vilaine
Espace Brocéliande – 11 avenue de Brocéliande
35131 CHARTRES DE BRETAGNE
ou via le mail suivant : emploi.ille-vilaine@famillesrurales.org

Contact FD 35/ Jean-Daniel LEMERCIER / 02 99 77 12 12

