



Centre Intercommunal d'Action Sociale  
**Privas Centre Ardèche**

**LE CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE PRIVAS CENTRE ARDECHE**  
**RECHERCHE PAR VOIE CONTRACTUELLE**  
(en application de l'article L.332-13 du code général de la fonction publique)

**Un(e) directeur(trice) d'accueil de jeunes enfants dans le cadre  
d'un congé maternité**

**Contrat à Durée Déterminée (CDD) du 02/02/2026 au 06/06/2026**  
**Poste à temps complet (35h00) à Privas**

**DEFINITION SUCCINCTE DU POSTE :**

Au sein d'un cadre de vie et d'un environnement privilégié, la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA) regroupe 42 communes et près de 45 000 habitants. Elle a délégué sa compétence sociale (enfance, jeunesse, portage de repas et assistance administrative aux seniors) au Centre Intercommunal d'Action Sociale Privas Centre Ardèche (CIAS).

Dans le cadre d'un congé maternité au multi-accueil Crescendo à Privas, le CIAS recherche un(e) **Infirmier(ière) Puériculteur(trice)** ou un(e) **Infirmier(ière)** ou à défaut un(e) **Educateur(trice) de Jeunes Enfants (EJE)** afin de garantir le bon fonctionnement de la structure.

Le poste est à pourvoir du **02 février 2026 au 06 juin 2026**, avec possibilité d'un renouvellement si l'agent choisit de prolonger son congé maternité par un congé parental (durée maximale de 6 mois).

Rattaché(e) de la Direction Sociale et placé sous l'autorité de la coordinatrice petite enfance et parentalité, la personne recrutée participera à la coordination des actions éducatives de la crèche (25 places). Le poste comprend la gestion administrative, financière, managériale d'une équipe (10 agents) ainsi que, selon le profil, la fonction de référent santé de la structure.

**MISSIONS DU POSTE :**

**Assurer la fonction managériale :**

- Assurer la gestion, l'animation et l'encadrement des ressources humaines (10 agents)
- Assurer la gestion administrative et budgétaire
- Coordonner la gestion de l'équipement
  - En lien avec le responsable hiérarchique, identifier les besoins ponctuels ou durables en matière de compétences et participer au recrutement.
  - Élaborer les plannings du personnel et gérer la répartition des activités en fonction de la continuité de service.
  - Animer régulièrement des réunions d'équipe.

**Animer l'équipe et la structure :**

- Coordonner la relation avec les familles :
  - Informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants (visite des locaux, présentation de l'équipe, des projets, questions spécifiques...), en lien avec l'EIPE.
  - Constituer les dossiers administratifs (inscription) et calculer la participation financière des familles.
- Animer et superviser les temps d'accueil
  - Prendre en considération les besoins individuels de chaque enfant tout en les inscrivant dans une démarche collective, et en veillant au confort du groupe.
  - Veiller au renouvellement des activités auprès des enfants, notamment en établissant des liens avec d'éventuels intervenants extérieurs (bibliothèque, musique, artistique...).
- Coordonner la veille et prévention sanitaire, hygiène et sécurité
  - Veiller à faire appliquer dans les locaux les différents règlements sanitaires, mettre en œuvre les conditions d'hygiène et de sécurité et en informer les équipes.

- Dépister les signes d'appel, de mal-être physique ou psychique des enfants et alerter les services compétents.
- Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants et assurer le lien avec le médecin référent.
- Mettre en œuvre la préparation des repas (menus équilibrés, distribution...)

#### **Référent(e) santé :**

- Mettre en œuvre les mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins.
- Contribuer au repérage de ceux en danger et accompagner l'équipe dans le projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant en accord avec la famille.
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, portant par exemple sur la nutrition, les activités physiques, le sommeil, l'exposition aux écrans et la santé environnementale.

#### **COMPETENCES REQUISES :**

##### **Savoirs :**

- Être titulaire du diplôme : **D'Infirmier(ière) Puéricultrice, D'Infirmier(ière)** (avec une expérience de 3 ans auprès des enfants), **D'Educateur de Jeunes Enfants** ;
- Maîtrise dans le domaine de la petite enfance ;
- Connaissances approfondies sur les besoins de l'enfant et de son développement ;
- Notion de management.

##### **Savoir-faire :**

- Faire preuve d'un esprit d'analyse, de synthèse et de qualités rédactionnelles ;
- Avoir le sens de l'initiative et être force de proposition ;
- Comprendre la demande des usagers, analyser le besoin et proposer la réponse adaptée ;

##### **Savoir être :**

- Être autonome et organisé ;
- Avoir le sens des responsabilités ;
- Posséder des aptitudes à l'écoute, au dialogue, et à la communication ;
- Faire preuve de rigueur et de discrétion.

**Vous êtes Titulaire du diplôme d'état  
D'infirmier(ière) de puériculture OU d'infirmier(ière) OU d'EJE ?  
N'hésitez plus et rejoignez l'équipe de Crescendo !**

#### **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :**



**CDD à pourvoir au 02 février 2026 jusqu'au 06 juin 2026** (possibilité de prolongation si congé parental)



**Lieu de travail : PRIVAS**



**Organisation du temps de travail : 35h00 hebdomadaires.**



**Rémunération :** Rémunération statutaire selon le grade d'infirmier en soins généraux (catégorie A de la Fonction Publique Territoriale).

**Nos Avantages :** Chèques déjeuners, adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS), participation employeur au contrat mutuel labellisé, prise en charge transport collectif (75%) et participation employeur aux déplacements en covoiturage.



**Entretien de recrutement prévu : au fur et à mesure de leur réception**

**Pour postuler :** Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + diplôme) avant



**le 31 janvier 2026 à 16h00** à l'attention de Mr Le Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) par mail : [rh.recrutement@privas-centre-ardeche.fr](mailto:rh.recrutement@privas-centre-ardeche.fr)

**⚠ Une authentification vous sera demandée ; pensez à vérifier vos spams.**

**Renseignements complémentaires :** contacter le service des Ressources Humaines au 04.75.64.07.07.