

La Commune de Bernex compte plus de 10'000 habitants et est en plein essor. Son administration œuvre dans plus d'une dizaine de domaines très diversifiés. En vue de la deuxième phase de recrutement de la crèche de Saint-Mathieu, elle recherche

Un-e Adjoint-e de Direction à 80%

Votre mission

Au sein du Département de la Petite Enfance, l'Adjoint-e de direction travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de direction et aura pour charge la gestion pédagogique et organisationnelle de la crèche de Saint-Mathieu.

Vos tâches principales :

- Gérer et superviser le travail pédagogique au sein de l'institution et des différents groupes d'âge.
- Être force de proposition et soutenir les équipes éducatives dans l'accueil des enfants au quotidien.
- Accompagner les équipes éducatives dans le travail auprès des familles.
- Assurer le lien avec les différents organismes extérieurs intervenant dans l'accompagnement des enfants et des familles.
- Élaborer et gérer les plannings du personnel.
- Gérer les absences des membres du personnel.
- Participer au suivi et à l'évaluation du personnel, en collaboration avec la cheffe de Département et le Service des ressources humaines.
- Organiser le suivi des stagiaires des écoles professionnelles.
- Assurer le bon fonctionnement du bâtiment, en collaboration avec les différents services communaux.

Votre profil :

- Être titulaire d'un diplôme d'Educateur-trice de l'Enfance reconnu par les autorités cantonales genevoises.
- Être au bénéfice d'une formation pour la direction d'établissements socio-éducatifs reconnue.
- Minimum **5 ans d'expérience** en tant qu'Educateur-trice de l'Enfance.
- Démontrer une connaissance solide des outils pédagogiques du domaine de la Petite Enfance.
- Faire preuve de bonnes compétences relationnelles et savoir utiliser les outils de communication nécessaire à la gestion d'équipe.
- Capacités d'organisation et d'autonomie dans le travail.
- Parfaite maîtrise de la langue française et aisance rédactionnelle.
- Maîtrise des logiciels usuels Office.
- Bonnes connaissances du réseau social genevois.
- Flexibilité dans les horaires (séances le soir).
- Intérêt pour le service public.
- Nationalité suisse ou titulaire d'un permis de travail valable.

Nous offrons :

- Un cadre de travail agréable et moderne.
- Un poste varié et intéressant.
- Les prestations d'une administration publique.

Entrée en fonction : 1^{er} juin 2024

Le poste vous intéresse ?

Nous attendons votre **dossier complet**, comprenant : lettre de motivation, CV, copies des certificats de travail et diplômes, permis de travail valable, adressé à la Mairie de Bernex par courrier électronique à l'adresse rh@bernex.ch **d'ici le 7 janvier 2024** (à noter qu'un extrait spécial du casier judiciaire sera exigé en cas d'engagement).

Seules les candidatures correspondant au profil demandé seront prises en compte.

Le Conseil administratif