

Description de poste

Mise à jour :

1. Identification

Intitulé de la fonction : Co-responsable pédagogique

Classification de la fonction : classe 13 de l'échelle cantonale

Titulaire :

Service : Ressources et prestations à la population (RPP)

Secteur : Maison de l'enfance

Date de rédaction : Juin 2018

2. Structure des rapports

Responsable direct : Directeur/trice de la Maison de l'enfance

Personnel subordonné : Personnel de la Maison de l'enfance

Suppléant : 2^{ème} co-responsable pédagogique

Suppléance : Directeur/trice et 2^{ème} co-responsable pédagogique

3. Mission générale

En collaboration étroite avec le/la Directeur/trice de la Maison de l'enfance et le/la 2^{ème} co-responsable pédagogique, garantir le fonctionnement optimal de la Maison de l'enfance, ainsi que la qualité de l'accueil et des prestations. Promouvoir un projet institutionnel et un environnement où la sécurité et le bien-être des enfants, de leurs familles et des employés sont au centre des préoccupations. Etre en lien direct et privilégié avec les groupes dédiés (selon répartition avec le/la 2^{ème} co-responsable pédagogique qui constitue la Maison de l'enfance).

4. Responsabilités et activités principales

- 4.1 Participer à l'élaboration des concepts de fonctionnement de l'institution au niveau éducatif (lignes directrices, orientations managériales et vision), les appliquer et les faire appliquer.
- 4.2 Appliquer et faire appliquer les décisions prises par les instances supérieures (Commission de gestion, Chef/fe de service, Chef/fe de département et Conseil municipal).
- 4.3 Contribuer au fonctionnement optimum de l'institution sur les plans administratif, organisationnel et financier.
- 4.4 Planifier et organiser les remplacements du personnel en collaboration étroite avec le service RH (responsabilité partagée avec le/la 2^{ème} co-responsable pédagogique)
- 4.5 Planifier et organiser les stages en collaboration étroite avec le service RH (responsabilité partagée avec le/la 2^{ème} co-responsable pédagogique)
- 4.6 Trouver des solutions aux situations imprévues qui se présentent afin de maintenir la bonne marche du lieu d'accueil.
- 4.7 Mettre en place des mesures propres à assurer la sécurité, le bien-être physique et moral des enfants.
- 4.8 Veiller à l'hygiène et à la prévention des maladies et épidémies en collaborant avec un pédiatre ou le service cantonal de la santé.
- 4.9 Connaître les procédures et consignes à mettre en œuvre en cas d'urgence, d'incendie ou d'accident.
- 4.10 Renseigner les parents sur les conditions d'admission et le fonctionnement de l'institution.
- 4.11 Veiller à la bonne tenue des dossiers des enfants.
- 4.12 Réceptionner les données permettant d'établir les conventions et vérifier leur révision.
- 4.13 Etre disponible pour les parents en vue d'échanges individuels et de réunions de parents.

- 4.14 Faciliter la communication au sein de l'institution en donnant toute information utile aux divers interlocuteurs (enfants, parents, collègues).
 - 4.15 Etablir des relations de confiance et de respect avec et entre les parents, le personnel et les partenaires (services sociaux, médicaux, paramédicaux, éducatifs ou scolaires) afin d'entretenir un bon climat de collaboration.
 - 4.16 Assurer la mise en œuvre de la ligne institutionnelle et élaborer les lignes pédagogiques en collaboration avec les équipes éducatives dont il/elle est responsable et veiller à leur application.
 - 4.17 Assurer le contact avec le terrain par des présences dans les groupes et par des remplacements urgents, en particulier dans les groupes dont il/elle est responsable.
 - 4.18 Accompagner les équipes éducatives des groupes dont il/elle est responsable dans la prise en charge quotidienne des enfants, proposer et construire des pistes d'intervention.
 - 4.19 Susciter et entretenir la réflexion des collaborateurs sur l'action éducative et la recherche permanente d'une amélioration de cette dernière.
 - 4.20 Remettre en question son propre fonctionnement, ajuster sa pratique en conséquence et si besoin être disposé à compléter sa formation.
 - 4.21 Faire part de propositions d'amélioration ou projets permettant un développement qualitatif du lieu d'accueil avec une vision à moyen et long terme.
 - 4.22 Chercher à développer et maintenir un esprit de collaboration entre les membres du personnel.
 - 4.23 Animer et préparer les colloques pédagogiques mensuels afin de favoriser la cohérence du travail éducatif (responsabilité partagée avec le/la 2^{ème} co-responsable pédagogique).
 - 4.24 Fournir toute information administrative utile aux divers groupes sous sa responsabilité.
 - 4.25 Déléguer explicitement certaines responsabilités et tâches en cas de besoin mais en contrôler l'exécution.
 - 4.26 Participer sur demande du/de la directeur/trice à des groupes de travail et s'intéresser aux associations liées au domaine de travail.
-

5. Droit de signature et compétences financières

Signature individuelle

- 5.1 Aucune
-

6. Qualité, environnement et sécurité

Aucun.

7. Compétences attendues

- 7.1 Diplôme d'éducateur de l'enfance de niveau HES ou titre et expérience jugés équivalents.
- 7.2 Expérience significative dans le domaine de l'enfance et/ou social, idéalement dans un poste à responsabilités.
- 7.3 Connaissance des aspects de politique sociale et plus particulièrement ceux liés au domaine de l'accueil extrafamilial des enfants.
- 7.4 Maîtrise des outils bureautiques.
- 7.5 Aisance rédactionnelle.
- 7.6 Maîtrise du français parlé et écrit.
- 7.7 Faculté d'organiser son travail de manière rationnelle, méthodique, fiable, autonome et efficace
- 7.8 Faire preuve d'engagement face aux responsabilités confiées, se préoccuper de la qualité du travail et assumer les conséquences de ses propres actions et décisions
- 7.9 Proposer des améliorations, rechercher et trouver des solutions, innover, faire preuve d'un esprit créatif et dynamique
- 7.10 Aptitude à écouter et à communiquer avec tact, courtoisie tolérance et bienveillance.
- 7.11 Aisance et ouverture d'esprit dans le contact avec les adultes.
- 7.12 Aptitude à s'adapter aux interlocuteurs et aux circonstances.

7.13 Capacité de stricte retenue sur des aspects privés ou confidentiels afin de respecter les personnes et les règles.

8. Exigences

Se former à l'utilisation du logiciel de gestion des structures d'accueil collectif de jour de l'enfance du canton du Jura.

Permis de conduire exigé.

Usage du téléphone portable privé

Respect du cadre horaire et de ses spécificités (horaires irréguliers, séances du soir).

9. Contrôle de la fonction

Par le/la Directeur/trice de la Maison de l'enfance

10. Signature

Par sa signature, l'employé/e atteste avoir pris connaissance de la présente description de poste.

Porrentruy, le

Titulaire

Chef/fe de service