



REJOIGNEZ LES ÉQUIPES DE LA VILLE DE DOUAI !

RECRUTEMENT ← DIRECTEUR (TRICE) D'UNE TRES GRANDE CRECHE - CATEGORIE A

Date limite de candidature : 19 avril 2026

	Contrat	Titulaires ou contractuels
	Grade	Cadre d'emplois puéricultrices territoriales - Cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux
	Temps de travail	Temps complet – 40 heures / semaine
	Date début	1^{er} septembre 2026
	Localisation	Crèche Antoinette Dumont – rue des 8 prêtres – 59500 DOUAI
	Contact	PALIE Annabelle – Directrice du CCAS

//////// SOYEZ DOUAI !

Ville centre d'une agglomération de 35 communes, la cité de Gayant (40 000 habitants) offre de nombreux atouts. La Ville de Douai et le CCAS comptent 800 collaborateurs au sein de ses équipes. Rejoindre la collectivité, c'est profiter d'une opportunité réelle de vous engager, de vous former et de progresser. Au quotidien, les agents de la Ville de Douai assurent la gestion de proximité, la qualité opérationnelle des grands services à la population et la conduite de projets structurants participant au rayonnement de la ville.

//////// NOS POINTS FORTS

Une démarche managériale co-construite autour de nos valeurs : le partage, la cohésion, l'échange et la solidarité. Au sein d'un collectif où l'ouverture d'esprit est encouragée, oser est permis, être ambitieux pour les douaisiens est fortement recommandé !

Une amplitude horaire (39h/semaine sur 5 jours), une prime vacances, des ateliers bien-être au travail, une amicale du personnel (cadeaux et spectacle de Noël pour les enfants), la possibilité de disposer d'un vélo pour les déplacements pro, le télétravail pour les fonctions le permettant, les avantages Plurelya...

//////// VOS MISSIONS ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

Le Centre communal d'action sociale (CCAS) est l'institution de l'action sociale locale par excellence.

Composé d'environ 100 agents, le CCAS de Douai est organisé en 4 grands axes :

- Le Pôle petite enfance composé du relais petite enfance et de 4 structures multi-accueil ;
- Le programme de réussite éducative ;
- Le pôle sénior qui fournit les soins à domicile, le portage de repas ou encore qui propose des activités ludiques et sportives ;
- Le pôle social – logement qui agit en faveur des personnes les plus fragiles.

Sous l'autorité de la Directrice du CCAS, vous garantissez la mise en œuvre d'un accueil petite enfance de qualité au sein d'un établissement de 60 berceaux.

Accueil des enfants et de leur famille :

- Participer à l'élaboration, au suivi et à l'évolution du projet d'établissement (projet éducatif, projet social...) en lien avec l'éducatrice et le reste de l'équipe,
- Organiser l'intégration de l'enfant et de sa famille en tenant compte de leur singularité et en respectant les objectifs du projet d'établissement,
- Organiser les conditions de vie au sein de l'établissement dans le respect de la législation en vigueur (sécurité, hygiène, hygiène alimentaire),
- Garantir le bien-être de l'enfant dans sa globalité (physique, psychique et sociale),
- Organiser le suivi médical des enfants en lien avec le médecin : connaissance et mise en application des protocoles et conduites à tenir devant les maladies courantes infantiles, les accidents et les urgences médicales,
- Associer les familles à la vie de leur enfant au sein de la structure,
- Favoriser la collaboration des familles à la vie de l'établissement (conseil d'établissement),
- Accompagner les familles en difficulté (suivi social, prévention de la maltraitance...),
- Favoriser l'accueil des enfants porteurs de handicap.

Gestion de l'équipe :

- Animer le pôle de direction (EJE, infirmière),
- Planifier le travail de chaque professionnel : répartition des tâches, fiches de poste, plannings (horaires, congés...),
- Fédérer l'équipe autour de projets,
- Veiller à la mise en œuvre au quotidien du projet d'établissement
- Participer, de par ses compétences professionnelles, à la formation d'agents dont elle a la responsabilité,
- Informer l'équipe de l'évolution des pratiques et de la législation
- Évaluer son équipe en s'appuyant sur les fiches de postes et sur le projet d'établissement et proposer des actions de formation de nature à faire évoluer ses collaborateurs.

Gestion des locaux :

- Veiller à la maintenance des locaux,
- Assurer la sécurité du bâtiment et des personnes (plan et consignes d'évacuation, exercices d'évacuation réguliers...).

Gestion administrative et financière :

- Effectuer en lien avec le service administratif du CCAS,
- Constituer et suivre le dossier administratif des enfants admis,
- Assurer les tâches de bureautique (saisie quotidienne des présences...),
- Assurer le maintien d'un taux de fréquentation conforme aux exigences de la CAF dans le respect des règles de sécurité,
- Assurer le suivi des états CAF et du CTG,
- Assurer la gestion du budget de fonctionnement en lien avec le CCAS et en collaboration avec les professionnels de son équipe,
- Établir un budget prévisionnel,
- Évaluer les besoins en investissement,
- Participer, comme sous régisseur de recettes, à l'édition des factures et à l'encaissement des participations parentales.

Relations avec les partenaires et les autres services Ville de Douai :

- Participer à l'animation du réseau d'accueil des jeunes enfants sur le secteur d'implantation de son équipement avec les autres structures, municipales ou associatives, les CLSH, les écoles maternelles, PMI, CAF...,
- Maintenir des relations avec les centres de formation.

//////// VOS ATOUTS POUR RÉUSSIR

SAVOIRS

- Titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier ou du diplôme d'état puéricultrice
- Expérience similaire souhaitée
- Connaître les enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de l'enfance
- Connaître les métiers de la petite enfance
- Maîtriser les règles d'hygiène et sécurité
- Identifier les besoins des jeunes enfants et leur développement
- Connaissances managériales

SAVOIR-FAIRE

- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, logiciel de planification...)
- Sens de l'organisation
- Animer des réunions

SAVOIR-ÊTRE

- Capacité d'écoute et de réponse
- Discrétion, respect de la confidentialité des données
- Adaptabilité : faire preuve de flexibilité face à de nouvelles situations
- Aptitude à l'encadrement et à l'animation d'équipes
- Sens des responsabilités,
- Sens de l'accueil et du service public.

Vous souhaitez nous rejoindre ? Votre arrivée est à portée de clic !

Déposez votre candidature avec lettre de motivation et curriculum vitae en ligne sur **www.douai.fr** dans l'onglet : [Pratique / Offre d'emploi / CCAS CRECHE 000553 1904](#)