

Code fonction	540.142.10
Date édition	01.01.2021
Date modification	01.02.2026
Prochaine révision	01.02.2031
Service	SEN

DESCRIPTIF DE FONCTION TYPE

DIRECTEUR-TRICE DE STRUCTURE D'ACCUEIL PETITE ENFANCE

Toute dénomination de personne, de statut ou de fonction se rapporte aux personnes des deux sexes.

Description générale de la mission

Sous la direction du chef du service de l'enfance et de l'adjoint APS (délégation à l'accueil préscolaire), le titulaire de la fonction assure la direction, l'organisation et le fonctionnement général de l'institution dans le respect du règlement d'application de la loi cantonale sur l'accueil préscolaire (LAPr). Il veille au respect des conditions mises à la délivrance de l'autorisation d'exploiter, par les autorités cantonales compétentes, ainsi qu'aux directives en la matière et en assume la responsabilité.

Il pilote la définition du projet institutionnel et pédagogique selon les principes d'inclusion, le fait appliquer et veille à son évolution. De manière générale, il participe au développement des structures d'accueil et collabore activement avec les autres directeurs de la délégation.

Au quotidien, il assure la gestion de l'institution et met en place les conditions nécessaires permettant de garantir, en collaboration avec les équipes éducatives, un cadre de vie propice au développement de chaque enfant.

En sa qualité de cadre intermédiaire, il dirige son institution, organise et planifie l'ensemble des activités selon les orientations, délais et normes en vigueur. Le titulaire de la fonction peut exercer en codirection d'une structure d'accueil petite enfance (SAPE), les différentes activités sont alors partagées et les responsabilités assumées conjointement.

Il contribue à la bonne marche du service et soutient notamment sa hiérarchie sur tous les aspects stratégiques, organisationnels et de planification. Il apporte son expertise pour permettre de répondre aux besoins actuels et futurs du service.

Dans son action, il respecte les règles déontologiques et la législation cantonale et fédérale du domaine d'activité, des projets institutionnels et pédagogiques. Il collabore et s'implique activement dans les différents projets communs, transversaux ou spécifiques de l'administration.

Activités principales

- Gérer les activités conformément au descriptif de fonction général de cadre intermédiaire
- Piloter la définition d'un projet institutionnel, veiller à son application et à son évolution
- Gérer au quotidien la SAPE (organisation des effectifs, des travaux, du budget, de la pédagogie, etc.) en assurant une qualité d'accueil optimale en respectant les normes édictées par les autorités compétentes
- Assurer la gestion du personnel et veiller à la bonne utilisation du temps de travail
- Assurer la gestion des remplacements de la SAPE afin de garantir les normes et dotations édictées par les autorités compétentes

- Organiser et superviser l'accueil des stagiaires et le déroulement des différents stages préprofessionnels et professionnels afin de contribuer au renouvellement et à la valorisation des métiers du domaine
- Créer un climat favorable au développement de chaque enfant en collaboration avec les familles, les réseaux et avec l'équipe éducative
- S'assurer que les prestations pédagogiques sont de qualité et répondent aux besoins des enfants
- Assurer les relations avec les parents, en étant disponible, en suscitant, le cas échéant, des entretiens individuels, en organisant des réunions régulières en collaboration avec le personnel éducatif et en les intégrant dans la vie de la SAPE par l'organisation de manifestations diverses
- Veiller à la santé et au bon développement des enfants, en collaboration avec les parents, et s'assurer que les recommandations et normes en vigueur soient appliqués
- Garantir aux enfants une alimentation équilibrée en collaboration avec le personnel de cuisine
- Faire respecter l'ordre et la propreté de l'institution et veiller à l'application des normes en vigueur particulièrement en matière d'hygiène et de soins du personnel et des enfants
- Favoriser l'intégration de l'institution dans son environnement socio-géographique par des actions appropriées (manifestations, information, coopération, etc.)
- Participer aux projets transversaux et spécifiques du service
- Piloter les différentes réunions et séances nécessaires à l'accomplissement de la mission de la SAPE et du service
- Participer à l'élaboration, au suivi et au contrôle budgétaire des rubriques attribuées
- Superviser la gestion du stock de matériel et autoriser les dépenses courantes
- Représenter la SAPE auprès de différents partenaires externes

Activité(s) complémentaire(s) :

- Assurer une veille sociétale dans son domaine d'activité
- Réaliser toute autre tâche liée directement ou indirectement à la fonction

Compétences-clés et profil requis

- Diplôme professionnel supérieur ou universitaire dans le domaine de la prime éducation, de la psychopédagogie, du travail social ou de la santé publique/communautaire ou une formation jugée équivalente
- Expérience professionnelle confirmée d'au minimum 5 ans dont 2 dans une structure d'accueil de la petite enfance
- Formation dans la gestion d'équipe et conduite de projets
- Autorisation d'exploiter l'institution délivrée par les autorités cantonales compétentes
- Capacité à diriger, organiser et anticiper
- Facilité à communiquer
- Esprit d'initiative
- Approche orientée solutions

Position structurelle

La subordination et les rapports hiérarchiques sont décrits dans les organigrammes de la Ville de Vernier.

Descriptif(s) de fonction général(aux) lié(s) à la fonction

- Employé communal – 000.000.01
- Cadre intermédiaire – 000.000.02