



LA COMMUNE DE LANDRY (SAVOIE) RECRUTE :
Un Directeur ou une Directrice contractuel(le)
pour sa Halte-Garderie à VALLANDRY
Poste à l'année et à temps complet

Employeur

LANDRY est une Commune dynamique de Tarentaise, classée « Commune Touristique », de 837 habitants, située à 7 km d'AIME-LA-PLAGNE et de BOURG-SAINT-AURICE.

La Commune possède une station de ski « VALLANDRY » contigüe à celle de « PLAN-PEISEY » et elles constituent la station de PEISEY VALLANDRY, avec près de 12 400 lits, reliée aux domaines skiables des ARCS et de LA PLAGNE.

Elle fait partie de la Communauté de Communes des Versants d'Aime (COVA).

Elle est desservie par la RN 90 et la gare SNCF.

Descriptif de l'emploi

En lien avec la Directrice Adjointe et les 4 animatrices, l'agent sera chargé d'assurer la Direction de la Halte-Garderie Tom Pouce à Vallandry (24 places, de 9 mois à 6 ans).

Missions

- Gestion administrative de la structure : gestion des inscriptions en collaboration avec l'ESF, accueil des familles, gestion du budget, gestion de la communication
- Gestion des plannings de l'équipe
- Management de l'équipe
- Animation et encadrement des enfants
- Garantir la sécurité des enfants

Qualifications et profil demandés

Capacité à organiser une structure d'accueil de jeunes enfants.

Capacité d'encadrement et de gestionnaire.

Forte autonomie pour le fonctionnement et l'organisation de la structure.

Être en capacité de travailler avec des jeunes enfants.

Connaître les règles concernant la petite enfance.

Esprit d'initiative, d'ouverture et d'adaptabilité.

Force de proposition.

Faire preuve de dynamisme et de patience ; avoir le sens de l'écoute, de l'observation, de rigueur et de réactivité ; respecter les règles de sécurité ; travailler en équipe.

Expérience dans un poste similaire souhaitée.

Le candidat devra obligatoirement être en possession d'au moins un des diplômes suivants :

- **Diplôme d'Etat de puériculture**
- **Diplôme d'Etat d'infirmier (ère)**
- **Diplôme d'Etat d'Educateur (trice) Jeunes Enfants**

Temps de travail – rémunération – moyens techniques

- Temps de travail : 35 heures / semaine annualisées
- Rémunération : Indiciaire + congés payés + régime indemnitaire + prime de panier + prime de fin d'année proratisée.

Contact : Madame Nathalie HERVO (Secrétaire Générale) - 04.79.07.08.71 – mairie@mairie-landry.com

Candidature + CV à adresser par mail ou par courrier à : Monsieur le Maire – 22 place la Mairie – 73210 LANDRY