

La Ville de Gland met au concours le nouveau poste de

Coordinateur/trice Pédagogique à 80 % (ou possibilité de job-sharing : 2 x 40 %)

En tant que professionnel du travail socio-éducatif, au sein du Service de l'enfance et de la jeunesse, vous assumerez la gestion humaine et la coordination des équipes de l'Office de l'enfance.

LA VILLE DE GLAND

connaît depuis plusieurs années une croissance démographique et urbaine soutenue. Gland est de ce fait une ville dynamique, jeune, en pleine expansion et au bénéfice du label Cité de l'énergie. Afin de soutenir et d'accompagner cette évolution, l'administration communale ne cesse de s'adapter et de se développer. Elle est ainsi un employeur attractif tant au regard des nombreux défis à relever pour sa ville que pour ses conditions de travail avantageuses.

VOS MISSIONS

- Assurer la coordination pédagogique et l'encadrement du personnel de la Maison de l'enfance (Pause-Déj, Devoirs accompagnés, Centres aérés) conformément au projet de service et au cadre législatif en vigueur.
- Garantir et assurer la sécurité et la qualité de l'accueil des enfants et des prestations en veillant à respecter la place des parents comme interlocuteurs directs.
- Traduire en actions concrètes au sein de la Maison de l'enfance les objectifs pédagogiques de l'Office de l'enfance et plus globalement les missions du Service de l'enfance et de la jeunesse découlant des politiques cantonales de l'enfance et de la jeunesse
- Participer aux entretiens de famille et les différents partenaires selon les besoins.
- Développer et encourager la vie associative et communautaire au sein de la Maison de l'enfance (soutien aux associations œuvrant pour le public des enfants de 0 à 12 ans et leur famille, etc...)

VOTRE PROFIL

- Formation diplôme ES et HES dans le domaine socio-éducatif
- Expérience significative dans le domaine du travail socio-éducatif auprès des enfants (0-12 ans) et idéalement du management
- Facultés d'adaptation à un contexte de travail rattaché à une administration communale
- Aptitudes à travailler en partenariat-réseau
- Bonnes connaissances des législations fédérales et cantonales
- Fournir un extrait du casier judiciaire

ENTRÉE EN FONCTION

Mai 2019 ou à convenir

Cette offre vous intéresse et vous êtes prêt-e à relever ces défis ? Merci de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, photo récente, certificats de travail et prétentions salariales) par voie postale ou par courriel aux coordonnées ci-contre **jusqu'au 10 mai 2019**.



emplois@gland.ch



Ville de Gland
Secrétariat municipal
Office des ressources humaines
Grand-Rue 38
1196 Gland



+41 22 354 04 14