



**Vous recherchez un poste qui vous permet de rester actif auprès des enfants tout en prenant des responsabilités administratives ? En plus de vos compétences pédagogiques, vous disposez de bonnes qualités de gestionnaire ? Votre charisme vous permet de fédérer et motiver votre équipe ? Rejoignez-nous !**

KidsCare est le premier réseau de crèches éco-responsables en Suisse. Nos crèches et nos équipes sont animées par des valeurs humaines fortes. Nous offrons chaque jour une prise en charge de qualité aux enfants qui nous sont confiés. Notre mission est de les accompagner afin qu'ils deviennent des citoyens du monde éclairés, épanouis et ouverts aux autres.

La diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs essentielles qui nous tiennent à cœur. Notre culture d'entreprise veille à offrir un environnement de travail conçu pour valoriser, inspirer et donner des opportunités de développement qui permettent à chacun de réaliser son plein potentiel.

Pour notre crèche de Rolle, et suite à une promotion interne, nous recherchons pour une entrée en fonction à convenir, notre futur-e :

## **Educateur-trice & Adjoint-e de direction à 80 - 100%**

### **Votre mission :**

- Travailler en complémentarité avec la directrice de la crèche afin d'assurer le fonctionnement opérationnel et la gestion administrative de la structure.
- Offrir des prestations de qualité aux enfants accueillis et aux parents dans le respect des valeurs du Groupe et des exigences légales.
- Assurer la sécurité et le bien-être psychique, affectif et physique de l'enfant. Accompagner et encadrer une équipe éducative (gestion des plannings, absences, suivis divers, recrutement, animation de colloques ...).
- Analyser et répondre aux besoins des enfants et des familles (visites, entretiens parents, accueil individualisé, soutien aux familles, gestion du plan d'occupation).
- Assurer la coordination des informations entre divers interlocuteurs (autorités cantonales, direction générale, partenaires externes).

### **Votre profil :**

- **Au bénéfice d'un diplôme d'éducateur/trice ES ou HES de l'enfance ou éducateur/trice social/e ;** vous pouvez justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années.
- Compétences en matière de gestion administrative.
- Très bonne maîtrise des outils informatiques usuels.
- Langue maternelle française avec de bonnes connaissances de l'anglais (ou vice-versa).
- Expérience dans la gestion d'équipe.
- Facilité de communication, d'écoute, sens de l'empathie et du travail d'équipe.
- Doté d'un excellent relationnel dans un environnement multiculturel sachant s'adapter à différents interlocuteurs.

**Nous offrons :**

- Un espace de travail à proximité de parcs, places de jeux et des transports publics.
- Une ambiance dynamique et bienveillante dans des équipes soudées et collaboratives.
- Une expertise et des projets d'institution d'un groupe international en pleine croissance.
- De nombreux projets et colloques pédagogiques fondés sur diverses approches.
- Un environnement multilingue et multiculturel permettant votre développement personnel.
- La possibilité de bénéficier des synergies dans le groupe pour vos projets de mobilité et de développement.

**Avantages complémentaires de la Babilou Family :**

- Programme de vacances évolutif, jusqu'à 6 semaines de congés payés
- Participation à la formation et encouragement au développement professionnel
- Journée pédagogique annuelle offerte
- Possibilité de congés non-payés
- Pont de l'Ascension offert
- Primes d'ancienneté
- Repas bio offerts
- Programme de recommandation (primes)
- Soirées ou évènements d'entreprise ou de l'établissement

Vous avez le goût du challenge et êtes prêt/e à relever ce défi à responsabilités dans un environnement jeune et dynamique ? C'est avec plaisir que nous examinerons votre dossier de candidature en toute confidentialité.

Plus d'informations et postulation sur [www.kidscare.ch](http://www.kidscare.ch)