



District de la Veveyse

Accueil Familial
de Jour

Offre d'emploi pour un poste de Direction (40-60%)

Nous sommes une association offrant une structure d'accueil extrafamilial pour les enfants préscolaires et scolaires jusqu'à 12 ans. Nous comptons 39 accueillantes en milieu familial. Le nombre d'enfants accueillis est de 277 et représente environ 3 crèches d'une trentaine de places sur l'ensemble du district de la Veveyse. Notre engagement envers les parents nécessitant des places d'accueil pour leur(s) enfant(s) est primordiale. Nous sommes donc à la recherche d'une personne pouvant relever le défis dans la direction d'une telle structure.

Missions et responsabilités :

- Gérer le personnel de bureau : conduire et superviser les activités du bureau, gérer les ressources humaines et les performances du personnel, organiser les formations, remplacer le personnel de bureau en cas d'absence.
- Gérer les règlements et les statuts de l'association et garantir le respect des normes légales.
- Gérer les membres de l'association en collaboration avec la coordination (accueillant-e-s, parents et communes) : nouveaux membres, plaintes, conflits divers, etc.
- Assurer la gestion financière.
- Collaborer étroitement avec la présidence et le comité.
- Participer aux séances du comité ainsi qu'aux assemblées générales (le soir).
- Assurer l'évolution de l'association de manière à être toujours un acteur important dans l'accueil de la petite enfance.
- Représenter l'association à l'externe auprès des instances publiques et des autres associations ou fédérations fédérales ou cantonales (dont la [fédération d'accueil familial de jour](#)).
- Assurer la communication externe – recrutement, visibilité de l'association, etc.

Profil souhaité :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme tertiaire dans le domaine pédagogique (pédagogie de l'enfance ES, travail social HES/ES, master petite enfance) ou formation équivalente.
- Vous complétez vos compétences par une formation en gestion d'équipe ou de direction de structure d'accueil, ainsi que des connaissances en gestion financière.
- Votre leadership vous permet de collaborer de manière transversale avec le personnel de bureau, les accueillantes et le comité.
- L'éducation et l'accueil de la petite enfance de qualité ainsi que la conciliation de la vie familiale et professionnelle sont prioritaires pour vous.
- Vous êtes force de proposition dans le développement de nouveaux projets permettant d'améliorer les structures d'accueil.
- Vous travaillez de manière prévoyante et structurée et faites face aux situations difficiles en cherchant des solutions.
- Vous maîtrisez parfaitement les outils informatiques (Office, PDF, connaissance de CSE Kibe un atout)
- Vous communiquez oralement et par écrit avec aisance en français et êtes capable de communiquer en allemand dans le cadre de séances régionales et intercantionales (chacun dans sa langue).



District de la Veveyse

Accueil Familial de Jour

Conditions :

- Présence le lundi toute la journée, les autres jours à définir
- Lieu de travail : Attalens
- Être en possession d'un véhicule
- Déplacements : selon les lieux des séances

Entrée en fonction :

- De suite ou à convenir

Pour tout renseignement complémentaire, Madame Annelore Kleijer, présidente, est à votre disposition (presidence@afjv.ch).

En cas d'intérêt, nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature avec tous les documents usuels, par voie électronique à presidence@afjv.ch.

Seuls les dossiers correspondant aux exigences et au profil de l'annonce seront traités.