



La Commune de Veyrier ouvre une inscription publique en vue de pourvoir, au sein du service de la Cohésion sociale, un poste à 80% d'un-e :

Responsable du secteur petite enfance

Sous la direction de la Cheffe de service, le-la responsable du secteur petite enfance assure la direction stratégique, organisationnelle et opérationnelle des structures communales d'accueil de la petite enfance. Il-elle garantit la qualité des prestations éducatives, la conformité aux normes légales et le développement harmonieux du secteur, en lien avec les autorités politiques et administratives.

Domaines de responsabilité :

- Assurer une coordination transversale des structures communales d'accueil de la petite enfance (suivi du fonctionnement, soutien aux directions)
- Encadrer et accompagner les équipes, en lien avec la politique RH communale
- Élaborer ou superviser des projets institutionnels et pédagogiques, en veillant à la cohérence des pratiques et à la qualité éducative
- Suivre les normes légales et les exigences cantonales (qualité, sécurité, documentation)
- Assurer une veille stratégique : évolutions légales, besoins des familles, innovations pédagogiques
- Représenter la commune au sein des réseaux Petite Enfance et auprès des partenaires
- Assurer un lien actif avec les familles, pour répondre aux attentes, assurer la médiation si nécessaire et valoriser l'accueil communal

Formation et expérience :

- Diplôme professionnel supérieur ou Bachelor dans le domaine de l'éducation, des sciences sociales, de la santé ou une formation jugée équivalente
- Expérience professionnelle d'au moins 5 ans, dont 2 ans en qualité de responsable d'une structure d'accueil de la petite enfance
- Expérience dans les domaines administratif et financier
- Compétences avérées en management, en organisation et en conduite d'équipes. Une formation complémentaire en gestion de projets, management ou administration est un atout déterminant, en cohérence avec les exigences des fonctions similaires dans le canton

Profil personnel :

- Organisé-e, autonome, sachant prendre des initiatives et faire preuve d'une bonne capacité d'analyse et d'esprit de synthèse
- Aptitude à fédérer les équipes et à accompagner le changement
- Excellentes compétences relationnelles, communicationnelles et diplomatiques
- Au bénéfice d'une bonne maîtrise du français (rédaction) et d'une pratique courante des outils bureautiques standards et des logiciels de la profession
- Sens du service public
- Polyvalent-e et dynamique

Nous vous offrons :

- Cadre de travail agréable et privilégiant la qualité des prestations
- Une rémunération en rapport avec les exigences du poste

Taux d'activité : 80%

Type de contrat : CDI

Délai de postulation : 15 décembre 2025

Lieu de travail : Veyrier

Entrée en fonction : 1^{er} avril 2026

Si vous vous reconnaissez dans ce descriptif, envoyez-nous votre candidature complète (lettre de motivation, curriculum vitæ, copies de certificats de travail et de diplômes), exclusivement par courriel à rh@veyrier.ch au plus tard avant le délai indiqué ci-dessus.