



Direction de crèche. CAS requis ou en cours. 60–80 %

Sion (Valais). 26 mai 2026.

Au Domaine des Iles (Sion), Ô Jardin ouvre une crèche de 32 places au cœur de 10.000 m² de nature : permaculture, potager, forêt, petits animaux, jeux extérieurs. Locaux neufs de plain-pied, ouverts sur la verdure. Nous valorisons les relations humaines, le respect du vivant et l'apprentissage par l'expérimentation en plein air.

Votre mission

- Assurer la direction pédagogique, humaine, administrative et financière de la structure.
- Porter la vision et les valeurs d'Ô Jardin : bienveillance, respect du vivant, curiosité et coopération.

Pédagogie et qualité de l'accueil

- Mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique favorisant l'épanouissement de l'enfant dans son environnement humain et naturel.
- Garantir la qualité de l'accueil, la sécurité et le bien-être des enfants au quotidien.

Relation avec les familles

- Être la personne de référence pour les familles.
- Cultiver une relation de confiance, d'écoute et de collaboration constructive entre les parents et l'équipe éducative.

Gestion d'équipe

- Encadrer, motiver et accompagner une équipe de 5 à 7 collaborateur·rices.
- Favoriser un climat de travail positif, collaboratif et respectueux.

Gestion administrative et partenariats

- Assurer la gestion administrative et budgétaire de la crèche.
- Maintenir des liens étroits avec les partenaires externes et les autorités compétentes.
- Veiller au respect des exigences et normes du SCJ Valais.

Votre profil

- Diplôme reconnu petite enfance (ES/HES/HEP ou équivalent)
- 2 ans d'expérience sur un poste similaire.
- CAS de direction acquis ou en cours.
- Français courant, allemand souhaité, autres langues sont un atout.
- Leadership collaboratif, sens des responsabilités et attitude bienveillante.

Candidature

Envoyez un seul PDF à info@ojardin.ch

Contenu : CV, copies des diplômes, lettre de motivation (vision de la pédagogie nature, expériences marquantes), 2 références (nom, fonction, téléphone). Merci d'indiquer : « CAS : acquis / en cours (échéance) ».