



## **FICHE DE POSTE**

**INTITULE DU POSTE** : AUXILIAIRE PETITE ENFANCE DANS UNE CRECHE COLLECTIVE

**DESCRIPTION DU POSTE** :

**Affectation/service** : DIRECTION PETITE ENFANCE – crèche collective agréée pour 20 enfants

**Rattachement hiérarchique** : directrice de la crèche

**Catégorie** : C

**Cadre d'emplois** : ADJOINT TECHNIQUE

**Temps de travail** : 36H15 par semaine

**Profil recherché** : personne titulaire du CAP accompagnement éducatif petite enfance

**Poste à pourvoir** : 1<sup>er</sup> septembre 2022

**OBJECTIFS PRINCIPAUX DU POSTE** :

L'agent assure l'accueil des enfants et de leur famille au sein de la crèche. Il apporte aux enfants tous les soins nécessaires à leur bien-être et répond à leurs besoins dans un climat de confiance et de sécurité. Il propose des activités d'éveil afin de favoriser le développement physique, psychique et intellectuel des enfants. Il les accompagne vers leur autonomie et leur épanouissement en complémentarité de leurs parents.

**MISSIONS GENERALES DU POSTE** : Prendre en charge l'enfant à tous les moments de la journée

- Apporter des soins à l'enfant (hygiène, alimentation et sommeil...)
- Proposer des activités d'éveil
- Veiller aux règles d'hygiène et de sécurité
- Participer à l'entretien de la crèche, du matériel de puériculture et des jouets

**I. Activités et tâches relatives au poste**

- Accompagner l'enfant et sa famille tout au long de l'adaptation et durant le temps d'accueil
- Accueillir les enfants et leurs parents
- Proposer des activités d'éveil adaptées aux enfants selon leur âge

- Favoriser l'apprentissages des règles de vie en collectivité
- Connaître le protocole médical et savoir être réactif
- Participer aux réunions et travailler en équipe
- Optimiser les places afin de satisfaire un maximum de familles
- Participer aux différentes manifestations (ex. : fêtes, sorties, etc)
- Encadrer les stagiaires

## **II. Conditions de travail**

- selon les nécessités du service, l'agent peut être affecté dans une autre structure petite enfance ponctuellement avec des changements d'horaire pour assurer les normes d'encadrement

## **III. Compétences requises**

### ➤ **SAVOIR :**

- Connaissance du développement psychomoteur de l'enfant
- Connaissance de la législation
- Connaissance du règlement de fonctionnement
- Connaissance des règles HACCP mises en place dans les structures

### ➤ **SAVOIR-FAIRE / SAVOIR-ETRE :**

- Etablir une relation de qualité et de confiance avec les enfants et leurs parents
- Avoir le sens du service public
- Savoir animer, être créative, organisée
- Savoir déceler un problème
- Se maîtriser dans une situation d'urgence et être réactive
- Savoir se remettre en question
- Etre force de proposition
- Ne pas juger les familles et garder la juste distance
- Etre capable de travailler en équipe
- Appliquer les règles du secret professionnel

## **IV. Contraintes et risques particuliers associés au poste**

Les congés sont à prendre pendant les fermetures de la crèche

**Envoyer CV et lettre de motivation :**

**Monsieur le Maire**

**10 rue du 11 Novembre**

**95360 MONTMAGNY**

**Par mail : [sophie.perros@ville-montmagny.fr](mailto:sophie.perros@ville-montmagny.fr) / [laura.bezin@ville-montmagny.fr](mailto:laura.bezin@ville-montmagny.fr)**