



Employeur

Mairie de MONTMAGNY

Commune, MONTMAGNY, Val-d'Oise (95)

Commune de 14 632 habitants, Membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée

Service

Direction de la petite enfance

Auxiliaire petite enfance

Missions

L'agent assure l'accueil des enfants et de leur famille au sein de la structure. 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.

Activités

- prendre en charge l'enfant à tous les moments de la journée en proposant des activités d'éveil
- apporter des soins à l'enfant (hygiène, alimentation et sommeil...)
- veiller aux règles d'hygiène et de sécurité
- participer à l'entretien des locaux, du matériel de puériculture, et des jouets
- remplacer l'agent d'entretien en cas de nécessité

I. Activités et tâches relatives au poste

- accompagner l'enfant et sa famille tout au long de l'adaptation
- accueillir les enfants et leurs parents
- proposer des activités d'éveil aux enfants
- favoriser l'apprentissage des règles de vie en collectivité
- connaître le protocole médical et savoir être réactif
- participer aux réunions et travailler en équipe
- optimiser les places
- préparer les repas et les goûters en suivant le protocole HACCP
- nettoyer et désinfecter les sols
- entretenir le linge

II. Conditions de travail

- déplacements : sur les différents sites de la Ville et à l'extérieur, polyvalence sur les autres structures
- astreintes : selon les nécessités du service, l'agent peut être affecté dans une autre structure petite enfance avec des changements d'horaire



Détails

➤ 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 :

- établir 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
- être force de proposition
- ne pas juger les familles et garder la juste distance
- être capable de travailler en équipe
- appliquer les règles du secret professionnel

- rattachement hiérarchique : directrice de la crèche
- cadre d'emplois : adjoint technique, poste occasionnel
- temps de travail : 35h00 par semaine
- profil recherché : personne titulaire du CAP AEPE

Conditions de travail

- selon les nécessités du service, l'agent peut être affecté dans une autre structure petite enfance ponctuellement avec des modifications dans les jours et les horaires de travail.
- déplacements : sur les différents sites de la Ville et à l'extérieur, polyvalence sur les autres structures

Contact et informations complémentaires

Envoyer CV et lettre de motivation
Monsieur le Maire
10 rue du 11 Novembre 1918
95360 MONTMAGNY
Téléphone collectivité : 01 34 28 69 00

Adresse e-mail : magali.saint-marc@ville-montmagny.fr