

Assistante maternelle

Présentation de la direction de rattachement

Le service Petite Enfance est rattaché à la Direction des Solidarités. Il coordonne et gère les équipements de la petite enfance, assure le suivi des Commissions d'Admission à un Mode d'Accueil et met en œuvre le schéma de développement de la petite enfance dans le cadre du contrat Enfance Jeunesse avec la Caisse d'Allocations Familiales

Il est composé :

- d'un multi-accueil de 40 places dans le quartier Edouard Vaillant
- d'un multi-accueil de 25 places sis au Centre Polyvalent de Santé
- d'une crèche familiale de 70 places avec un accueil parents/enfants dans le quartier Hector Berlioz
- d'un Relais Assistantes Maternelles sis au Centre Polyvalent de Santé

Finalité du poste:

- Accueil des enfants de moins de 4 ans
- Assurer l'ensemble des tâches nécessaires à l'accueil, au bien être et à l'éveil d'un ou plusieurs enfants de moins de 4 ans, en lien avec l'équipe de la crèche avec participation obligatoire aux activités de la crèche.
- Assurer les dépannages

Positionnement de l'agent

Responsable hiérarchique : L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la crèche familiale.

Accueil des enfants et de leurs parents dans le respect des règlements de fonctionnement et du projet pédagogique

- Accueillir l'enfant et sa famille
- Organiser la journée d'accueil en fonction du rythme et le développement de l'enfant
- Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, ses acquisitions et favoriser sa socialisation
- Assurer tous les soins nécessaires au bien être de l'enfant.
- Alerter l'équipe de la crèche en cas de difficulté de prise en charge d'un enfant ou de relation avec une famille.
- Assister aux réunions d'équipe le soir

Respect des normes d'hygiène et de sécurité

- Veiller à ce que l'enfant soit toujours accompagné de sa trousse santé (carnet de santé, thermomètre,)
- Respecter et appliquer le protocole médical et le Projet d'Accueil Individualisé
- Préparer les repas en stricte conformité aux prescriptions diététiques du médecin de famille ou de la crèche s'il y a lieu, et assurer aux enfants la fourniture de repas variés, équilibrés et adaptés à leur âge.
- Assurer l'entretien, le lavage et la désinfection du matériel mis à disposition des enfants.
- Veiller au bon état et au respect de la norme NF pour les jeux et jouets proposés aux enfants.
- Assurer l'entretien, le lavage et la désinfection du matériel mis à disposition par la crèche et le maintenir en bon état.

Participation à la vie de la crèche

- Apporter son expérience et sa réflexion dans le cadre de l'élaboration du projet pédagogique;
- Participer aux ateliers, sorties et animations organisées par l'équipe de la crèche en fonction du planning.

- Participer aux formations, réunions et journées pédagogiques

Transmissions en direction des familles et en direction de la crèche

- Assurer avec les parents les échanges quotidiens permettant la meilleure prise en charge de l'enfant et la continuité éducative ; leur transmettre, le cas échéant, les liaisons émanant de la crèche.
- Quotidiennement, faire signer aux parents les feuilles de présence et les déposer à la crèche familiale dans le délai requis.
- Prévenir immédiatement et systématiquement la direction de la crèche en cas d'absence, de retard d'un ou des enfants confiés, en cas de problème de santé présenté par un enfant et en cas de conflit avec les parents...

Environnement de travail

Lieu d'affectation : Travail à domicile avec activités régulières à la crèche familiale, ponctuelles dans d'autres équipements municipaux ou en sorties.

Fermeture :

- Accueils ponctuels d'enfants en remplacement d'une collègue absente
- Fermetures : le mois d'août, une semaine pendant les fêtes de fin d'année, certains ponts

Temps de travail : Variabilité des horaires en fonction des besoins des familles et travail ponctuel au delà de 19 heures (réunions...)

Amplitude horaire du service : Selon les besoins des familles, accueil compris entre 7 h et 19 h du lundi au vendredi

Astreintes : Pas d'astreintes.

Conditions spécifiques : Possibilité de dépassements d'horaires par nécessité de service

Moyens mis à disposition

- Mise à disposition du matériel prévu au Règlement des Assistantes Maternelles
- Accompagnement professionnel par l'équipe de la crèche

Compétences requises

- Agrément valide obligatoire

Compétences requises

Savoirs :

- Etre titulaire de l'agrément du Président du Conseil Départemental
- Avoir les connaissances requises en matière de petite enfance : éducation, alimentation, règles d'hygiène et de sécurité, psychologie de l'enfant... et les actualiser
- Connaissances des droits et des devoirs des assistantes maternelles

Savoir-faire :

- Faculté à proposer des activités d'éveil adaptées à l'âge et aux capacités des enfants confiés
- Savoir faire les transmissions utiles aux parents
- Savoir travailler à la fois en autonomie et en équipe
- Savoir administrer les soins et traitements éventuels en application des protocoles et des Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établis par le médecin de crèche familiale et / ou le médecin traitant de l'enfant
- Savoir saisir sa hiérarchie en cas de difficulté

Savoir être :

- Etre à l'écoute, disponible et patiente envers les enfants
- Capacité d'observation
- Sens du travail en équipe
- Faire preuve d'adaptabilité
- Etre dans une démarche de professionnalisme, de formation, de progression en termes de compétences tout au long de sa carrière
- Avoir une bonne condition physique
- Respecter le secret professionnel et faire preuve de discrétion professionnelle
- Capacité à prendre du recul face aux différentes situations ainsi que du discernement
- Sens du service public

ENVOYER CV ET LETTRE DE MOTIVATION À :

M. le Maire - Direction des ressources humaines
Service emploi
BP 80004 - 93001 BOBIGNY CEDEX
ou par email : villedebobigny-773819@cvmail.com
Merci de bien vouloir indiquer la référence de l'annonce sur la candidature.

✓ **POSTULER EN LIGNE**

≡ **RETOUR À LA
LISTE**

 **Bobigny**
GRAND PARIS

Hôtel de Ville

31, av. du Président Salvador Allende
BP 80004 - 93001 Bobigny Cedex

 01 41 60 93 93