



Descriptif du recruteur

LE CCAS RECRUTE DES ASSISTANTES MATERNELLES agréées, résidant à Méru, pour intégrer l'équipe de la crèche familiale.

Tout en travaillant à votre domicile, vous participez à des activités collectives à la crèche.

Le service met à votre disposition le matériel de puériculture et prend en charge le volet administratif lié à l'accueil des enfants.

Une équipe d'encadrement est à vos côtés pour vous accompagner dans votre profession.

Pour toute information complémentaire, la crèche familiale est à votre disposition au 03.44.52.36.30.

Afin de proposer votre candidature, merci de bien vouloir transmettre un Curriculum Vitae, une lettre de motivation, une copie de l'agrément et l'attestation de votre formation obligatoire avant emploi au Service des Ressources Humaines, Hôtel de ville, BP 129 - 60111, Méru Cedex ou à l'adresse mail suivante : recrutement@ville-meru.fr

ASSISTANTE MATERNELLE

Responsable hiérarchique : (N+1) : Responsable de la Crèche Familiale

Profil / grade : Assistante Maternelle

Missions :

- Accueillir et contribuer au développement de l'enfant en veillant à son bien-être, sa sécurité et sa santé.
- Travailler en équipe aussi bien dans le cadre de l'accueil familial que de l'accueil collectif, dans le respect du projet d'établissement.

Activités / Moyens :

Auprès des enfants :

- Accueillir l'enfant et sa famille avec bienveillance.
- Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant en respectant son rythme (alimentation, sommeil, éveil, environnement, soins, besoins spécifiques) dans le respect du projet d'établissement.
- Aménager l'espace d'accueil en fonction des besoins de l'enfant accueilli.

Auprès des familles :

- Prendre en considération les besoins spécifiques de chaque famille dans le respect de leurs valeurs éducatives.
- Construire une relation de confiance et d'écoute permettant d'établir un cadre sécurisant.

- Apporter un soutien aux parents dans leur rôle éducatif, par la transmission du savoir-faire professionnel, en accord avec le projet éducatif.
- Garantir une posture professionnelle dans les relations établies avec les parents.
- Assurer les transmissions aux parents dans le respect des règles de discrétions.

Au sein de l'équipe :

- S'inscrire dans le respect du mode de fonctionnement de la structure (visites au domicile, visite médicale, jardins d'éveil...)
- Transmettre les informations utiles à l'équipe d'encadrement (fiches de présence, absence de l'enfant et toutes observations particulières)
- S'impliquer dans les activités organisées par l'établissement : jardins d'éveil, formations, réunions de service ou de concertations pédagogiques, projets festifs.
- S'inscrire dans un travail d'équipe avec les Assistantes Maternelles.
- Respecter et appliquer les protocoles médicaux établis par le pédiatre.
- Adhérer au projet éducatif de l'établissement, respecter son règlement de fonctionnement et le règlement intérieur.

Compétences et aptitudes requises :

Auprès des enfants :

- Connaissances des étapes du développement et des besoins spécifiques des enfants de 0 à 4 ans.
- Connaissances des jeux et activités adaptés à l'âge des enfants.
- Connaissances sur la nutrition et l'alimentation.
- Connaissances sur la prévention des risques domestiques.
- Connaissances sur les troubles et maladies courantes de l'enfant.
- Capacité d'observation, d'analyse, d'écoute, de patience, d'attention et de disponibilité.
- Capacité à créer un cadre sécurisant et contenant pour chaque enfant.
- Capacité à repérer les signes de malaise et les modifications de comportements chez l'enfant.
- Capacité d'adaptation, d'initiative, d'anticipation et d'évaluation.
- Capacité d'organisation et sens des responsabilités.
- Maîtrise des règles d'hygiène et des protocoles.
- Qualités relationnelles.
- Qualités pédagogiques : savoir valoriser l'enfant, lui donner des repères, favoriser son développement.
- Respecter les différences.

Auprès des familles :

- Disponibilité, écoute et diplomatie.
- Capacité à se présenter et à se positionner face aux parents.
- Capacité d'adaptation aux différents contrats.
- Capacité de non jugement, de discrétion et de patience.

Au sein de l'équipe :

- Capacité à travailler et à situer au sein de l'équipe.
- Capacité de réflexion sur sa pratique professionnelle, prise de recul et de remise en question.
- Qualités relationnelles avec l'équipe de la structure.

Relations fonctionnelles (interne / externe) :

- Travailler en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire, équipe encadrante, assistantes maternelles, PMI.

Lieu – Horaires – Conditions particulières :

- Être en possession d'un agrément en cours de validité délivré par le Conseil Départemental.
- Avoir effectué les formations obligatoires à l'accueil de l'enfant.
- L'assistante maternelle exerce son activité professionnelle dans une limite de 2250 heures par an. Amplitude maximale d'accueil de 6 heures 45 à 19 heures, 4 à 5 jours hebdomadaires.