

LA MAIRIE DE NEUVILLE EN FERRAIN RECHERCHE UN(E) ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE
EN STRUCTURE PETITE ENFANCE – CDD DE REMPLACEMENT

URGENT - poste à pourvoir à compter du 1^{er} DECEMBRE 2024

POLE : ACTION SOCIALE – PETITE ENFANCE

MISSIONS/CONDITIONS D'EXERCICE

L'assistant(e) petite enfance prend en charge l'accueil des enfants et de leurs familles.
Il (elle) dispense les soins quotidiens d'hygiène et de confort aux enfants. Il (elle) contribue à l'éveil et au développement de l'enfant.

CONTEXTE DE LA SITUATION AU TRAVAIL

Missions :

- Accueil de l'enfant et de sa famille, instauration d'un climat de confiance
- Organiser et participer aux activités d'éveil
- Recueillir les informations des parents et les retransmettre oralement et par écrit à l'équipe (plus les communications téléphoniques)
- Prendre la parole lors des réunions d'équipe, avancer ses idées, formuler des propositions.
- Faire remonter des observations et des informations permettant le bon fonctionnement du travail d'équipe
- Répondre aux besoins de chaque enfant, veiller à la sécurité de chaque enfant
- Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de confort

Savoirs :

- CAP Assistant Educatif Petite Enfance
- Connaissances des étapes de développement et des besoins de l'enfant (notions de psychologie infantile, de physiologie et de psychomotricité)
- Connaissances en matière de santé, maladies infantiles et gestes d'urgence
- Notions d'ergonomie spécifiques aux lieux d'accueil du jeune enfant
- Principes d'hygiène corporelle (toilette, change, habillement, etc.) et règles de sécurité et d'hygiène

Qualités attendues :

- Disponibilité et qualités d'écoute.
- Bon relationnel envers les enfants, les familles et l'équipe.
- Dynamisme, patience.
- Discrétion professionnelle.
- Sens du service public.

Temps de travail :

Temps non complet, 17h50 hebdomadaire (50%).

Prise de fonctions à compter du 1^{er} Décembre 2024. Horaires variables.

Adresser lettre + CV détaillé par mél : contact@neuville-en-ferrain.fr.