



# OFFRE DE POSTE

## DIRECTION EDUCATION / PETITE ENFANCE / RESTAURATION

**Intitulé du poste :** Assistant(e) Maternel(le) de crèche familiale

**Métier :** Assistant(e) maternel(le) agréé(e)

**Lieu d'affectation géographique :** Crèche familiale Cadet Roussel

<b>Temps ou Horaires de travail</b>	100%	<b>Rémunération complémentaire</b>	
-------------------------------------	------	------------------------------------	--

<b>Liaison hiérarchique supérieure (N+1)</b>	Directrice de la crèche	<b>Liaisons hiérarchiques descendantes</b>	
<b>Principales liaisons fonctionnelles internes</b>	L'ensemble de la direction	<b>Principales liaisons fonctionnelles externes</b>	Partenaires pédagogiques Conseil Départemental...

### Mission / Définition du Poste

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la crèche, l'assistant(e) maternel(le) agréé(e) accueille à son domicile les enfants qui lui sont confiés par la crèche familiale.

L'assistant(e) maternel(le) effectue ses missions dans le cadre des objectifs fixés par le service Petite enfance et l'équipe municipale.

Il/Elle est responsable de l'accueil et de la prise en charge globale de l'enfant à son domicile.

Il/Elle contribue à la réflexion et à la mise en œuvre du projet éducatif de l'établissement.

### Activités du Poste

#### Missions auprès des enfants

- Identifier et répondre aux besoins spécifiques de chaque enfant
- Observer le développement psychomoteur de l'enfant, l'accompagner au cours de ses acquisitions dans le respect de son rythme et du concept de « motricité libre »
- Proposer des activités variées et adaptées aux besoins et aux capacités de chacun
- Accompagner l'enfant dans l'acquisition de son autonomie et de la socialisation, en lien avec le projet éducatif de la famille
- Aménager son logement pour l'accueil de jeunes enfants : garantir l'hygiène générale du domicile, aménager les lieux pour prévenir les accidents et installer des espaces de vie (repos, jeux, repas...) adaptés aux enfants accueillis
- Veiller à la sécurité des enfants

#### Missions auprès des familles

- Établir une relation de confiance avec les familles permettant un soutien à la parentalité (écoute, conseils, orientation vers la directrice...)
- Valoriser les parents dans leur rôle éducatif et ne pas se substituer à eux
- Favoriser l'échange avec les parents et les familles sur la vie de la structure en les invitant s'ils le souhaitent à participer aux ateliers, activités et projets
- Effectuer des transmissions orales adaptées aux parents sur la journée de leur enfant

#### Missions au sein de l'équipe

- Participer aux ateliers d'éveil au sein de la crèche familiale
- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'établissement. Être force de propositions afin de le faire évoluer.
- Participer à la dynamique d'équipe au travers des réunions organisées au sein de la structure et du service Petite Enfance
- Participer aux journées pédagogiques et aux diverses animations de la crèche et du service
- Faire vivre la charte d'accueil du service Petite Enfance
- Transmettre et restituer son action éducative et ses observations auprès de l'équipe et de la directrice
- Signaler au plus tôt l'absence d'un enfant
- Remplir et transmettre les différents supports liés à la présence des enfants en indiquant précisément les horaires réels

### Points particuliers concernant l'exercice du Poste

Moyens du poste	Astreintes/ Contraintes / Obligations
- Matériel de puériculture fourni par la crèche - Couches fournies par la crèche	· Prise des congés pendant les vacances scolaires · Autorisations d'absences exceptionnelles soumises à l'accord de la direction · Horaires variables liés aux contrats d'accueil des enfants · Pénibilité liée à l'exposition aux bruits et aux postures accroupies et agenouillées
<b>Logiciels informatiques à disposition</b>	
Accès à la boîte mail professionnelle, logiciel Concerto	
<b>Formations et/ ou Expériences requises</b>	
Être en possession de l'agrément d'assistant(e) maternel(le), en cours de validité, délivré par les services départementaux de la Protection Maternelle et Infantile	
<b>Compétences requises</b>	
<p>1) <u>Connaissances/Savoirs</u>            Connaître les besoins spécifiques de l'enfant et les étapes de son développement            Connaître la réglementation afférente à la Petite Enfance            Connaître et appliquer les règles d'hygiène et les consignes de sécurité            Connaître les gestes de premiers secours            Connaître les gestes et postures liées au portage des enfants</p> <p>2) <u>Savoir-faire</u>            Savoir utiliser un langage adapté face aux enfants            Savoir travailler en équipe dans le respect de la hiérarchie            Savoir gérer les situations difficiles avec les enfants et/ou les parents            Savoir utiliser les matériels et produits d'entretien            Être en capacité de s'adapter quotidiennement aux besoins des enfants et de la structure</p> <p>3) <u>Savoir-être</u>            Posséder des qualités relationnelles et d'écoute            Être bienveillant envers les enfants, les familles et l'équipe            Faire preuve de diplomatie et de patience            Faire preuve d'une grande discrétion professionnelle            Être polyvalent, autonome et réactif</p>	

Les candidatures (lettre + CV) doivent être adressées à Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines et déposées au bureau 221 ou transmises à [drhrecrutement@herouville.net](mailto:drhrecrutement@herouville.net) au plus tard le : **Dimanche 13 avril 2025.**

Directeurs et chefs de service  
 (Pour diffusion et affichage)  
 Syndicats

PO La Directrice des Ressources Humaines  
 Le Directeur Adjoint des Ressources Humaines