

Ville de Saint-Laurent-du-Var
30 000 habitants surclassée 40 à 80 000 habitants

RECRUTE des :

ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S AGREE(E)S

Agent(e) contractuel(le) de droit public dont la durée du contrat est liée à la durée de l'agrément

Mission principale : L'assistant(e) maternel(le) assure l'accueil, l'éveil, le développement et la sécurité des enfants qui lui sont confiés. Il/elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe de la crèche à laquelle il/elle est rattaché(e) et participe activement à la vie et aux activités de celle-ci.

DEFINITION DU POSTE

Direction de rattachement : Direction Qualité de Vie dans la Cité – Direction Petite Enfance

Relation hiérarchique : L'agent(e) exerce ses missions sous la direction et la responsabilité de la Directrice de l'EAJE « Les Petits Gaby »

Relations fonctionnelles : enfants, parents, équipe de l'E.A.J.E, Directrice Petite Enfance

Conditions du poste :

Lieu : domicile avec déplacements en crèche et en extérieur

Horaires : Plages horaires : 7 h -19 h – Dans la limite de 10h d'accueil par jour (maximum 11h avec accord de l'agent) – Horaires variables selon contrat des familles : **Temps plein /temps plein sur 4 jours/temps partiel.**

Conditions spécifiques : travaille à son domicile avec temps d'activités au sein de l'établissement de rattachement, possibilité de travailler le samedi sous réserve du respect du temps de repos hebdomadaire, **agrément de la PMI obligatoire, domicile sur la commune de Saint Laurent du Var.**

Moyens techniques à disposition : accès aux locaux de l'EAJE, gros matériel de puériculture (poussettes, sièges auto, lits...)

MISSIONS

- Garantir un accueil bienveillant de l'enfant et du parent l'accompagnant
- Organiser ses journées en fonction des temps forts : temps de jeux, de repas et sommeil, tout en s'adaptant aux différents besoins de chacun d'eux
- Accompagner l'enfant dans son développement notamment vers l'autonomie et la socialisation, savoir repérer l'émergence d'éventuels troubles et en discuter avec la directrice
- Proposer des temps de sorties quotidiennes : promenade dans le quartier, sorties aux jardins, fréquentation de lieux favorisant l'exploration et la découverte de son environnement
- Assurer les soins quotidiens de l'enfant notamment au niveau hygiène et santé (dans le respect du protocole mis en place par la Commune)

- Préparer des raps variés et adaptés aux besoins et à l'âge des enfants, tout en respectant les prescriptions du médecin de famille ou du référent santé de la Commune
- S'assurer que les familles remplissent et signent les feuilles de présence quotidiennes
- Prévenir la direction de l'E.A.J.E en cas d'absence des enfants accueillis
- Prendre part au projet de service
- Participer aux festivités et aux sorties organisées par la directrice de la crèche familiale
- Participer aux temps d'activités au sein de la structure de rattachement, en fonction des plannings et au minimum une matinée par semaine
- Travailler en équipe et participer à la vie de l'établissement de rattachement
- Respecter les normes d'hygiène et de sécurité
- Participer aux journées festives du territoire (Ville Amie des enfants, Vacances en Famille)

COMPETENCES REQUISES

Etre titulaire d'un agrément de la PMI valide

Avoir des connaissances en matière de petite enfance (développement de l'enfant, alimentation, règles d'hygiène et de sécurité, psychologie infantile...) et chercher à les actualiser lors de formations

Aspirer à monter en compétences

Faculté à proposer des activités d'éveil aux enfants

Savoir travailler en autonomie et en équipe

Faire preuve de courtoisie et de politesse dans les rapports avec les parents

Ecoute, disponibilité, patience et pratique des transmissions aux parents

Bienveillance

Etre organisé(e)

Bonne condition physique

Respecter le secret professionnel et la discrétion professionnelle

Postes à pourvoir pour la prochaine rentrée scolaire 2024/2025

Merci d'adresser votre candidature comprenant une lettre de motivation, un CV et copie de votre agrément à l'attention de Monsieur le Maire au plus tôt

par courriel à : aurelie.fratini@saintlaurentduvar.fr