



ASSISTANT MATERNEL H/F

Crèche familiale Arc-en-ciel

Le Centre communal d'action sociale de Brignais, recrute pour sa crèche familiale, un(e) assistant(e) maternel(le) à temps complet.

Finalité

Accueillir à domicile des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans dans le cadre du Règlement de fonctionnement de la crèche familiale.

Sous la responsabilité directe de la Directrice de l'EAJE

Missions et activités

Mission 1: Accueil à domicile

- Répondre aux besoins de nursing, de bien-être et de sécurité de l'enfant.
- Equilibre alimentaire
- Elaborer des activités en fonction de l'âge et de son développement.
- Adapter les jeux, les activités et les sorties en fonction de l'enfant ou un groupe d'enfant (âge, capacité...)
- Assurer une surveillance constante des enfants.
- Respect des rythmes des enfants
- Savoir aménager son domicile pendant l'accueil en un lieu professionnel
- Accueil des parents
- Favoriser le développement psychomoteur et affectif de l'enfant

Mission 2 : Participer au projet pédagogique des temps collectifs avec les Educatrice de jeunes enfants et la puéricultrice

- Participer aux temps collectifs
- Prendre en charge un espace de jeu
- Animer une activité auprès d'un groupe d'enfants
- Installer le matériel éducatif
- Organiser le goûter des enfants
- Veiller au confort et à la sécurité affective des enfants.
- Pratiquer l'observation comme outil de communication

Mission 3 : Travailler en équipe

- Participer aux groupes de travail animés par la directrice et/ou la Puéricultrice et/ou l'Educatrice
- Participer aux activités organisées par l'équipe de Direction
- Participer aux réunions d'équipe organisées par la Directrice
- Participer aux instances du CCAS (commissions d'admission, Comité de pilotage annuel, Conseil d'Etablissement)

Mission 4 : Transmissions

- Transmettre aux parents les éléments sur la journée de l'enfant

- Mettre en place des transmissions écrites
- Repérer des signes de mal être psychique ou physique de l'enfant
- Transmettre ces éléments à l'équipe de direction
- Remplir les fiches de présence mensuelles
- Mettre en place les adaptations entre assistants maternels lors des replacements/dépannages des enfants

Mission 5 : **Se former**

- Participer à l'analyse de la pratique professionnelle
- Participer aux journées de formations, aux conférences spécifiques, aux soirées à thème
- Consulter les revues petite enfance et les articles distribués

Conditions d'exercice

- Exerce à domicile
- Accueil des enfants possibles de 7H à 19H
- Participation aux réunions organisées par la crèche en soirée
- Validité de l'agrément délivré par le Conseil Départemental
- Respect du cadre réglementaire de l'agrément
- Respecter le règlement de fonctionnement de l'EAJE et le règlement de fonctionnement des assistants maternels
- Participer aux animations petite enfance de la commune
- Déplacements possibles avec les enfants sur la commune
- Employée par le CCAS de Brignais

Compétences requises

- Être titulaire de l'agrément délivré par le Conseil Départemental
- Connaître le développement psychomoteur et affectif de l'Enfant
- Faire preuve de discrétion professionnelle
- Qualités relationnelles
- Sens de la communication
- Esprit d'initiative
- Créativité
- Respect de la diversité culturelle et sociale des familles
- Capacités d'adaptation
- Sens de l'observation
- Maîtrise de soi

* * * *

IMPORTANT :

Date limite de retour des candidatures : 30 avril 2020 - Poste à pourvoir dès le 1^{er} septembre 2020

Nous vous remercions d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de Monsieur le Président du CCAS :

- De préférence par mail : recrutement@mairie-brignais.fr
- Ou par courrier : 28, rue du Général de Gaulle – 69530 BRIGNAIS