

ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

Agent contractuel

Missions principales du poste

Participer et assurer un accueil qui garantisse aux familles et aux enfants des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques de qualité, dans le respect des règles de sécurité.

ACTIVITÉS PRINCIPALES	COMPÉTENCES REQUISES
<p style="text-align: center;"><u>Après des enfants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir l'enfant et contribuer à son développement en veillant à son bien être, sa sécurité et sa santé - Assurer la continuité entre sa vie familiale et sa vie au sein de l'accueil familial <p style="text-align: center;"><u>Après des familles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir chaque famille, favoriser sa familiarisation au mode de garde et répondre à ses besoins tout en étant professionnel(le) <p style="text-align: center;"><u>Au sein de l'Équipe :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir le sens du travail en équipe - Assurer la continuité du service - Participer aux tâches administratives 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir : <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du développement psychomoteur des enfants de 0 à 6 ans - Connaissance sur la nutrition et l'alimentation - Maîtrise des règles d'hygiène et de santé de l'enfant et des protocoles mis en place pour les appliquer - Connaissance du projet d'établissement et du règlement intérieur, en être garant et savoir le rappeler aux familles - Savoir-faire : <ul style="list-style-type: none"> - Sens des responsabilités et initiatives - Autonomie dans l'organisation du travail - Capacité d'observation et d'évaluation - Capacité d'adaptation aux situations nouvelles - Savoir se remettre en question - Capacité à créer un cadre sécurisant et une relation de confiance - Savoir-être : <ul style="list-style-type: none"> - Respecter le secret professionnel et le devoir de discrétion - Être à l'écoute, sens des relations humaines et diplomatie - Tolérance et patience - Être chaleureux et disponible - Être organisé, motivé et dynamique - Respect et souci de présentation - Avoir le sens du travail public et être responsable de l'image du service

Particularités et contraintes :

- Agrément délivré par le Président du Conseil Départemental du lieu de résidence
- Horaires habituels : Du lundi au vendredi de 7h à 19h, travail seul
- Exercice de sa profession dans un espace privé avec nécessité de prévoir sa vie personnelle en dehors de sa vie professionnelle