

FICHE DE POSTE – ASSISTANTE PETITE ENFANCE

DESCRIPTIF DU POSTE :

Direction/Service : Direction Famille – Pôle Petite Enfance
 Catégorie (A, B, ou C) : C
 Grade mini / Grade maxi : Agent social / Agent social principal de 1^{ère} classe
 Temps de travail du poste : TC – 37h00

IDENTITE DE L'AGENT :

Nom / Prénom :
 Grade :
 Temps de travail de l'agent : Temps complet Temps partiel (durée) TNC (durée)
 Date d'affectation sur le poste :

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :

Supérieur hiérarchique (N+1) : Directrice d'Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants
 Nombres d'agents encadrés et/ou coordonnés : 0
 Postes/Services encadrés et/ou coordonnés : 0

FINALITE DU POSTE

Commune de l'Ouest lyonnais, FRANCHEVILLE, 15 000 habitants environ, très attachée à son environnement, veille tout particulièrement à son cadre et à sa qualité de vie. Reconnue Ville fleurie, Ville active et sportive, Francheville est notamment dotée de trois établissements municipaux d'accueil du jeune enfant, d'un relais d'accueil petite enfance et d'un lieu d'accueil enfants parents.
 Placé(e) sous l'autorité directe de la directrice du multi accueil, vous prenez en charge la gestion des repas des enfants en liaison froide, vous organisez et effectuez l'entretien des locaux et du linge.
 De plus, dans le respect du projet de l'établissement, vous contribuez au développement de l'enfant en assurant la prise en charge des enfants sous l'autorité fonctionnelle des EJE ou des Auxiliaires de puériculture.

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE (*Opérations que l'agent doit effectuer pour répondre à la finalité du poste*) :

- la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène
- le nettoyage et la désinfection des locaux
- la gestion des stocks (cuisine, linge, entretien)
- l'entretien du linge
- la préparation des repas (liaison froide)
- la prise en charge des enfants : Vous assurez la surveillance, la sécurité, le confort et l'éveil d'un groupe d'enfants. Et vous accompagnez le quotidien de l'enfant en respectant son rythme et ses besoins, dans la continuité des valeurs mises en place et dans le respect du règlement intérieur (communs aux trois structures)
- la transmissions d'informations
- la connaissance du projet d'établissement
- Vous participez aux réunions d'équipe et avec la psychologue, ainsi qu'à ses événements spécifiques (fêtes,...)
- Vous participez aux journées pédagogiques organisées par le Pôle Petite Enfance ;

COMPETENCES / SAVOIRS REQUIS (*Niveau de formation / Maîtrise d'outils, techniques et méthodes / Aptitudes et capacités relationnelles*) :

CAP Petite Enfance ou CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance, Bac Pro ASSP ou Bac Pro SAPAT
BEP ASSP ou BEP option Sanitaire et Sociale Assistants maternels agréés ayant exercé pendant cinq ans.
PSC1 indispensable
Conditions d'exercice réglementé

SAVOIR-ETRE

- Respect des procédures internes ;
- Présence active et dynamisme ;
- Discrétion ;
- Confidentialité ;
- Maîtrise de soi et diplomatie ;
- Réactivité face aux situations ;
- Sens du travail en équipe.

Spécificités

Horaires : 37heures / semaine, sur une amplitude d'ouverture de 7 h 30 à 18 h 45
Disponibilités pour respecter le taux d'encadrement
Temps festifs avec les familles, potentiellement en fin de journée.
Tenue vestimentaire et chaussures adaptée à l'activité dans la structure, bijoux et vernis à ongles proscrits.
Réunions mensuelles d'une heure en fin de journée

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : EAJE

Temps de travail et particularités : 37h00 avec RTT

Rémunération : Grille statutaire + RIFSEEP

Avantages : Collectivité adhérente au CNAS (Comité National d'Action Sociale) / participation de la collectivité à la garantie maintien de salaire et à la mutuelle santé / possibilité de télétravail / abonnement à la médiathèque offert / prise en charge partielle des repas

RELATIONS FONCTIONNELLES/INTERLOCUTEURS

Internes :
Collègues d'autres services

Externes :
Ecoles de formation professionnelle
Prestataire restauration EAJE