Un(e) Assistant(e) Maternel(lle) pour la Crèche familiale (F/H)

Date de parution de l'offre
Mercredi 12 mars

Vous serez directement rattaché(e) à la Directrice de la crèche familiale et en lien avec la Directrice du pôle éducation. Intégré(e) au sein de l'équipe de la crèche familiale, vous aurez les missions suivantes :

- Accompagner le jeune enfant dans ses besoins quotidiens (séparation, repas, change, sieste, jeux, activités) et assurer les soins quotidiens (hygiène, repas) tout en respectant le rythme de chaque enfant
- Assurer un accueil en sécurité et de qualité à votre domicile des enfants âgés de 2 ½ mois à 5 ans (pour les enfants porteurs d'handicap), dans le respect du projet pédagogique de la crèche familiale en lien avec la politique de la Petite Enfance
- Créer un lieu de vie ou l'enfant puisse être écouté, respecté en toute sécurité et permettre l'individualisation de l'enfant
- Veiller au développement harmonieux et sécure de l'enfant affectif et psychomoteur en proposant des activités ludiques et éducatives adaptées
- Observer l'enfant et l'encourager dans son développement et dans ses acquisitions,
- Participer à toutes les activités de la crèche familiale proposées aux enfants (accueils-jeux, sorties, divers projets au cours de l'année...)
- Soutenir et partager des compétences professionnelles avec ses collègues en lien avec la direction
- Contribuer à une réflexion et à l'évolution des pratiques professionnelles, par le biais des formations, des réunions d'équipe, des réunions d'analyse de la pratique professionnelle et des visites à domicile effectuées par la direction
- Accompagner et soutenir les parents dans leur rôle parental en lien avec la direction et la psychologue du service petite enfance
- Accueillir d'autres enfants lors des remplacements, ou dans les cas de situation d'urgences
- Participation aux journées pédagogiques de la crèche familiale et aux divers évènements (fête de Noel, fête de l'éducation…)

Formations et expériences requises

- Être titulaire de l'agrément délivré par le Conseil Départemental
- Hygiène irréprochable du domicile et du matériel de puériculture
- Maîtriser les règles de sécurité et d'hygiène auprès de l'enfant
- Connaissance des besoins spécifiques des enfants
- Capacité d'écoute, de dialogue, d'adaptation et d'évaluation
- Sens de l'observation, de l'organisation et des responsabilités
- Maîtrise de soi, diplomatie, discrétion et respect de la discrétion professionnelle,
- Dynamisme, esprit d'équipe, disponibilité
- Respect et accompagnement des familles, sans porter de jugement de valeur

Infos pratiques

Horaire d'ouverture de la crèche familiale : 7h00 - 19h00 / du Lundi au Vendredi
Amplitude variable en fonction des contrats et des besoins des parents
CNAS, CAS, participation mutuelle et prévoyance

Contact

Adressez votre candidature (lettre de motivation + CV) à :
Monsieur le Maire - Service recrutement - 42 bis, Rue Victor Hugo – 95480 PIERRELAYE
Adresse mail : recrutement@ville-pierrelaye.fr

Poste à pourvoir à compter du 1er mars 2025.

Documents
Pierrelaye recrute | Assistant(e) maternel(le)