

Recrute pour la Direction de la Petite Enfance (Crèches)

## **Agent auprès d'enfants**

### **CAP Petite Enfance – BEP Carrières Sanitaires et Sociales**

#### **Missions attendues du service Petite Enfance :**

Offrir aux familles une diversité dans les modes d'accueil qu'ils soient collectifs ou familiaux ;  
Garantir la continuité et la qualité du service public par une cohérence institutionnelle entre élus, direction générale des services, direction du service, directions des structures et équipes ;  
Garantir l'application du cadre légal, des procédures et des protocoles spécifiques à la direction du service Petite Enfance ;  
Garantir la mise en œuvre du projet d'établissement et des valeurs inscrites dans le projet éducatif ;  
Permettre à chaque professionnel d'être entendu et de s'impliquer dans la réflexion et la construction du service Petite Enfance.

#### **Missions du poste :**

- Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille
- Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe
- Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective
- Créer un climat et une relation de confiance et de collaboration avec les familles
- Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure
- Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service

#### **Détail des tâches :**

- Respecter les capacités de l'enfant et favoriser son développement
- Accompagner l'enfant vers son autonomie
- Intégrer l'enfant en collectivité, le sociabiliser
- Participer à l'aménagement des espaces selon les besoins et les âges des enfants
- Accueillir et accompagner l'enfant porteur de handicap.
- Intégrer les parents dans la vie de l'établissement ;
- Savoir écouter et entendre les besoins de l'enfant et de sa famille.
- Etre à l'écoute et communiquer avec les familles, les collègues et la direction de la structure
- Appliquer les règles d'hygiène dans l'environnement direct de l'enfant : plan de change, petits jouets, petits jeux...
- Travailler et/ ou participer à des réunions avec les intervenants, partenaires (Psychologue, CAMSP, ludothèque).
- Actualiser les compétences professionnelles au travers de formation, de lecture et de participations à des conférences
- S'impliquer dans la gestion de la structure : commande des repas, choix des jeux, gestion des accueils occasionnels
- Accueillir et accompagner les stagiaires en concordance avec sa formation

#### **Spécificité du poste :**

Matin : 7H30- 12H30 / 13H30-16H05

Après-midi: 10H00-13H30 / 14H30-18H35

Les bornes des horaires intermédiaires nécessaires aux impératifs de fonctionnement, peuvent varier au ¼ d'heure pour s'ajuster aux besoins des familles.

## **Profil :**

### **Connaissances :**

- du développement psychomoteur et psychologique du jeune enfant ;
  - des règles de diététique et des rythmes alimentaires ;
  - des règles d'hygiène et de sécurité ;
  - des différents soins à l'enfant ;
- Des protocoles, des P.A.I et des procédures internes

### **Capacité :**

- Accompagner et sécuriser l'enfant dans son développement psychomoteur et psychologique en tant qu'individu au travers des différentes activités ;
- Savoir encadrer et gérer un groupe d'enfants ;
- Savoir jouer et prendre du plaisir dans l'échange ludique ;
- Savoir se mettre à la portée de l'enfant ;
- Appliquer les protocoles médicaux, les PAI et les procédures internes ;
- Appliquer les gestes de premiers secours en cas de situation d'urgence

### **Comportements**

- Travail d'équipe, esprit d'équipe d'écoute et de partage
- Faire preuve d'adaptabilité, de disponibilité ;
- Etre rassurant, patient, dynamique, énergique, observateur et diplomate ;
- Discrétion professionnelle, devoir de réserve, secret professionnel et confidentialité;
- Faire preuve d'équité envers les familles, les enfants et les professionnels ;
- Faire preuve de neutralité envers les familles, les enfants et l'ensemble des professionnels du service ;
- Etre assidu / ponctuel à son poste.

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV)

Par mail à : [emploi-formation@mairie-narbonne.fr](mailto:emploi-formation@mairie-narbonne.fr)

Ou

A Monsieur le Maire  
Pôle Emploi - Formation  
Direction des Ressources Humaines  
CS 80823  
11785 NARBONNE Cédex