

RECRUTE

ASSISTANTE MATERNELLE

Sous l'autorité du directeur du service enfance et cohésion sociale et de la directrice du centre Multi-accueil de la Malvoisine, vous assurez les missions suivantes :

MISSIONS :

- Accueillir les familles à leur domicile
- Encourager l'enfant dans ses acquisitions et veiller à son bon développement affectif et psychomoteur
- Accompagner les familles
- Travailler en équipe
- Adhérer au projet pédagogique et assurer sa mise en place au quotidien
- Participer à des actions mises en place par la collectivité (mission ponctuelle)

ACTIVITES ET TACHES :

- Assurer l'accueil au quotidien des enfants
- Etablir une relation de confiance avec les parents
- Transmettre le déroulement de la journée de l'enfant (repas, sommeil, jeux, relation avec les autres enfants, ...)
- Apporter un soutien aux parents dans leur rôle éducatif
- Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant
- Veiller à la santé et à la sécurité de l'enfant
- Participer à toutes activités de la crèche familiale
- Transmettre toutes les informations à la direction
- Participer aux réflexions pédagogiques de la crèche
- Accepter les visites à domicile de l'équipe (direction, psychologue, éducateur de jeunes enfants), prendre en compte les directives et conseils
- Participer aux formations, journées pédagogiques
- Accueillir les enfants en cas de dépannage
- Participer et créer des événements, spectacles, destinés aux enfants et/ou aux familles

COMPETENCES :

- Connaître les différentes étapes du développement moteur et psychomoteur de l'enfant
- Connaître les besoins fondamentaux de l'enfant
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité, veiller à l'hygiène générale du domicile
- Maîtriser les règles d'hygiène
- Connaître les collectivités territoriales et leur environnement
- Connaître le rôle de chacun et le fonctionnement de la structure
- Connaître et utiliser les outils pédagogiques et les protocoles

Les avantages liés à la rémunération statutaire sont : Prime annuelle + primes.
Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser **avant le 30 juin 2024** à :

Monsieur Le Maire - Direction des ressources humaines
11, Esplanade des droits de l'Homme - 77185 LOGNES
e.mail : recrutement@mairie-lognes.fr