



La Commune de MAINVILLIERS
(Eure et Loir)
11 500 Habitants

Recherche

Un(e) Animatrice du relais Petite Enfance

Catégorie A

Assurer la gestion du Relais Petite Enfance

Recevoir les parents, les assistantes maternelles qui exercent sur la commune et les potentielles candidates à l'agrément

Organiser des activités d'éveil en vue de la socialisation des enfants et la-professionnalisation des Assistantes Maternelles

CDD 1 an- remplacement d'un congé maternité

MISSIONS :

Relais Petite Enfance : (pour les assistantes maternelles libérales)

1. Communiquer avec les familles et les assistantes maternelles libérales
 - Accueillir les assistantes maternelles, les enfants et leurs parents
 - Favoriser la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil
 - Informer les familles sur l'ensemble des modes d'accueil et participer au recensement de l'offre et de la demande d'accueil sur le territoire
 - Informer les professionnels et candidats quant aux conditions d'accès et d'exercice du métier d'assistante maternelle
 - Promouvoir la formation des assistantes maternelles et organiser des séances de formation continue
 - Délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter si besoin
 - Mettre en place un point de documentation et des temps de permanence d'accueil du public

2. Organisation des activités
 - Proposer des ateliers d'éveil aux enfants accueillis chez les assistantes maternelles afin de favoriser leur socialisation.
 - Organiser les activités éducatives en collaboration avec les assistantes maternelles
 - Gérer le matériel et prévoir les commandes de renouvellement
 - Veiller à ce que le matériel mis à disposition des enfants soit propre et sain ; désinfecter les jouets, tapis, mobilier ...

3. Le travail institutionnel
 - Travailler en harmonie avec les autres structures accueillant la petite enfance
 - Etre force de proposition et travailler en concertation avec les élus et l'encadrement
 - Participer aux réunions de partenariat existant sur la commune

PROFIL :

Les Savoirs	Diplôme d'Etat d'éducatrice de Jeunes Enfants Connaître et maîtriser la législation et le statut des assistantes maternelles Connaître les droits de l'enfant et de sa famille, les protocoles d'hygiène et de sécurité – le développement psychomoteur et psychoaffectif du jeune enfant
Les Savoir-faire	Savoir repérer les signes d'appel et de malaise physique et psychique du jeune enfant Méthode d'observation et d'écoute active Savoir utiliser l'outil informatique Rendre compte de manière écrite et orale
Les Savoir-être	Discrétion - Disponibilité - Maîtrise de soi Esprit d'équipe et d'initiative Savoir créer un climat de confiance et d'échange Avoir un comportement adapté à l'enfant (langage, patience, disponibilité, valorisation de l'enfant ...) et à l'adulte Accepter et prendre en compte les différences culturelles et autres Savoir travailler en équipe

Poste à pourvoir à partir du 15/05/2023

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle, CNAS

Merci d'adresser votre candidature (lettre et CV)

En rappelant la référence « EJE-RPE »

Avant le 01/05/2023

Par courriel mairie@ville-mainvilliers.fr (en format PDF)

ou à l'adresse suivante :

Mairie de Mainvilliers
A l'attention de Monsieur le Maire
Service des Ressources Humaines
CS31101
28305 MAINVILLIERS Cédex

Renseignements complémentaires auprès de la Directrice Générale des Services :
Patricia MUND-GABORIAU 02.37.18.56.77