

	Fiche de Poste : Éducateur/trice Jeunes Enfants (H/F)
Missions	Accompagnement de l'enfant pour favoriser son développement global et harmonieux en stimulant ses potentialités motrice, affectives et cognitives dans le cadre du projet éducatif de la crèche et en lien avec sa famille.
Rattachement hiérarchique	N+1 : Directrice de la crèche
Activités	<p>Gérer la relation enfants/parents</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser et participer à l'accueil pour accompagner l'enfant lors de séparation de l'enfant et sa famille • Accompagner le parent de sa place lors de sa garde • Écouter et conseiller les parents • Gérer les conflits éventuels avec les parents et les membres de la section • Veiller à ce que le tableau de transmissions soit complété <p>Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantir l'harmonie au sein de la crèche lors des temps forts de la journée (repas, change, siestes, activités) • Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants • Favoriser l'acquisition de leur autonomie (prise repas, propreté...) • Assurer les soins courants d'hygiène et de confort • Assurer le respect de la réglementation Hygiène et Sécurité • Prévenir des risques à tous niveaux (parents, enfants, équipe) et en informer la/le responsable technique <p>Conduire les projets d'activités de la section</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer et animer des activités artistiques, ludiques, éducatives, culturelles et d'éveil, adaptées à chaque tranche d'âge • Gérer les conflits éventuels entre enfants • Encadrer les enfants lors des sorties <p>Encadrer et animer le travail pédagogique de sa section</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborer à l'élaboration et veiller à la mise en œuvre/actualisation du projet éducatif et respect le règlement intérieur • Encadrer les stagiaires des écoles professionnelles et le personnel de la section • Assurer la liaison avec le personnel des autres sections et les parents • Faire le bilan régulier des actions avec l'équipe et ajuster les actions en fonction du groupe d'enfants • Informer la directrice des difficultés/événements importants de la journée (enfants, parents ...) <p>Participer à la vie de l'équipe et de l'association</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser l'ordre du jour lors des réunions d'équipe • Assurer l'intérim en cas d'absence de la directrice de la crèche • Signaler tout dysfonctionnement à la directrice/l'employeur • Participer aux réunions (parents, équipe, section). • Contribuer à la gestion d'achat du matériel ludique et pédagogique • Participer à toute autre tâche de la structure de manière ponctuelle

	Fiche de Poste : Éducateur/trice Jeunes Enfants (H/F)
Savoirs/ Connaissances	Titulaire du Diplôme d'État Éducateurs Jeunes Enfants Règles de sécurité et d'hygiène Principes et règles de la législation sur la petite Enfance Développement psychomoteur, affectif et physique de l'enfant de 0 à 6 ans Notions d'ergonomie (aménagement des espaces)
Savoir-faire	Techniques de jeux et activités (artistiques....) Méthodes et pratiques d'éducation Connaissance des protocoles d'hygiène et de sécurité Capacité à gérer les conflits Techniques de communication Analyse du comportement/développement de l'enfant et élaborer des réponses adaptées Mise en œuvre les projets et règlement de la crèche
Savoir-être	Adaptation Réactivité Écoute et diplomatie Dynamisme Imagination et Créativité Esprit d'observation Sens de la négociation et de la médiation Communication et travail en équipe Autonomie et respect des règles
Contraintes du poste	Présentation soignée Adapter ses horaires Polyvalence
Spécificité du poste	Temps complet (35h00/semaine) du lundi au vendredi Travail de jour : oui Travail de week end : non Vaccin(s) obligatoire(s) : oui Préciser : Vaccins obligatoires et recommandés pour travailler auprès des enfants

<i>Nature de l'emploi</i>	Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels
----------------------------------	--------------------------------------------------

Poste à pourvoir entre septembre 2023 et janvier 2024.

Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Maire, commune de Ventiseri, 20240 Ventiseri.

Par courriel à l'adresse suivante : accueil@ventiseri.fr