

FICHE DE POSTE

Assistante maternelle au sein de la crèche familiale

POSTE	
Occupant du poste	
Service	Communauté de communes Granville, Terre et Mer Service de la petite enfance Supérieur hiérarchique : Mme Béatrice Milan
Filière / grade	
Statut	Contrat privé de droits publics

DESCRIPTION DU POSTE	
Missions	Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être de l'enfant
Activités principales	Participation à l'élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement Créer un environnement d'accueil favorisant l'acquisition de l'autonomie, le développement physique et psychique de l'enfant Travailler en collaboration avec l'ensemble de l'équipe de la crèche familiale Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité Participer aux différentes animations pédagogiques proposées par la structure Assurer les transmissions quotidiennes avec les parents ou substituts parentaux Elaboration de repas variés et adaptées aux besoins et âges de chaque enfant
Activités secondaires	Participer aux temps de formation et réunion d'équipe Respecter le rythme de chaque enfant Renouveler régulièrement les jeux grâce à la ludothèque Maintenir en bon état le matériels, les jeux fournis par la structure et alerter en cas d'altération de l'un d'eux
Savoirs	Connaissance du développement psychomoteur de l'enfant Connaissance du règlement de fonctionnement, des protocoles médicaux et des fonction et rôles de chacun Règles et consignes de sécurité avec une attention portée à la tout ce qui peut être polluant ou nocif pour l'enfant Principe d'hygiène corporelle (toilette, change, habillement, ...) Règles de base en diététique, hygiène alimentaire du jeune enfant Connaissance des maladies infantiles, de leurs symptômes et des conduites à tenir (fièvre, poussées dentaires, érythème,...) Connaissance sur l'aménagement de l'espace d'accueil et de son ergonomie
Savoir faire	Technique artistiques, manuelles et ludique Identifier et respecter les besoins physiques, moteurs et affectifs de chaque enfant dans son individualité Etablir une relation de confiance avec les familles ou substituts parentaux Prendre en compte la demande des parents en adéquation avec le projet d'établissement

	Contribuer à l'identification des signes d'appel, de mal être physique et psychique de l'enfant, alerter la direction Prendre en compte la diversité culturelle Communiquer avec les familles ou substituts parentaux au quotidien
Savoir-être	Adopter une distance dans ses propres représentations sociales et éducatives Créer un climat de confiance et d'échange avec les parents et les professionnels Avoir des capacités d'écoute et de communication Avoir des capacités de remise en question permettant une évolution des pratiques professionnelles

PERMIS ET HABILITATIONS

	Nécessaire(s) pour le poste :	Détenu(s) par l'agent :
Lieux d'habitation	Habiter sur le territoire de Granville Terre et Mer	Habiter sur le territoire de Granville Terre et Mer
Permis	Permis B	Permis B
Habilitation(s)	Agrément de la PMI en cours de validité	Agrément de la PMI en cours de validité

CONDITIONS LIEES AU POSTE

Conditions d'exercice	Travail en équipe pluridisciplinaire Disponibilité, sens de l'autonomie Horaires variables selon nécessité de service
Moyens mis à disposition	Salle d'activité de la crèche familiale Prêt du matériel de puériculture Ludothèque
Champs relationnels internes	La direction de la crèche familiale Les élus et l'ensemble des services de collectivité
Champs relationnels externes	Les usagers Les partenaires Intervenants extérieurs : psychologue, formateur, ...

OBSERVATIONS

--

L'AGENT A PRIS CONNAISSANCE DE SA FICHE DE POSTE

Date	Signature