Xaintrie
Vallée de la Dordogne

FICHE DE POSTE

AGENT PETITE ENFANCE – MICRO CRECHE

MISSION PRINCIPALE

Accueillir les enfants au sein de la micro-crèche, travailler en relation avec les familles. Mettre en place des activités d'éveil favorisant le développement de l'enfant dans le respect de ses rythmes de vie. Créer un environnement sécurisé et sécurisant permettant à l'enfant d'évoluer dans un climat de confiance propice à son épanouissement. Assurer les soins quotidiens d'hygiène de l'enfant. Entretenir le matériel éducatif. Accompagner l'enfant dans ses découvertes par une attitude bienveillante.

Activités

Accueil et relation avec les familles :

- **Première rencontre :** Faire connaissance avec l'enfant et sa famille. Instaurer une relation de confiance avec les parents et l'enfant grâce à une attitude bienveillante et une écoute attentive. Se présenter, présenter le lieu d'accueil, l'équipe, les enfants présents. Recueillir des informations sur l'enfant, sur ses habitudes et ses rythmes de vie, sa santé, son alimentation, son environnement familial. Mettre en place un accueil progressif de l'enfant en concertation avec la famille afin de faciliter l'adaptation de l'enfant à la collectivité
- **Au quotidien :** Dès l'arrivée de l'enfant recueillir les informations nécessaires au bon déroulement de sa journée. Faciliter la séparation en respectant les rituels propres à chacun. Au retour des parents transmettre les temps forts de la vie de l'enfant durant la journée. Être à l'écoute des préoccupations parentales, répondre à leurs questionnements, en cas de nécessité être en capacité de les orienter vers la directrice.

Soins à l'enfant :

- **Hygiène :** Apporter les soins d'hygiène corporelle nécessaires à l'enfant dans le respect de son intimité. Établir un climat de sécurité et de confiance autour des moments de change
- **Repas :** Privilégier la convivialité autour des repas en faisant respecter les règles d'hygiène nécessaires
- **Sommeil :** Préparer les dortoirs, veiller au confort et à la sécurité des lits. Anticiper les temps de sieste en préparant l'enfant verbalement durant les temps de change qui précédent. Accompagner l'endormissement dans le respect des rituels propres à chacun, avoir une attitude rassurante.
- **Aménagement de l'espace :** Aménager les espaces de vie de l'enfant en fonction de leurs capacités, veiller à ce que ces espaces soient sécurisés afin de favoriser l'autonomie de l'enfant dans ses déplacements.
- **Entretien :** Assurer l'entretien et l'hygiène du linge, du matériel, des locaux, des jeux et jouets

Eveil :

Veiller au respect du projet éducatif en veillant à la mise en pratique du projet pédagogique.

- **Dans la structure :** Favoriser le bien être de l'enfant, en créant les conditions favorables à un sentiment de sécurité nécessaire à son épanouissement. Le mettre en situation d'éveil, l'encourager dans ses explorations, l'accompagner physiquement s'il le souhaite. L'accompagner vers l'autonomie en le félicitant pour qu'il ait plaisir à faire seul. Favoriser l'observation afin de proposer à l'enfant des activités d'éveil adaptées à son développement. Prendre en charge des groupes d'enfants en organisant des ateliers (peinture, modelage, construction, comptines, chansons...). Savoir poser des limites en faisant preuve d'autorité et non d'autoritarisme, assurer un non cohérent qui soit le même pour chacun.
- **A l'extérieur :** dans la mesure du possible accompagner les enfants en sortie (promenades, jeux d'extérieur, découverte de la nature en toutes saisons…). Assurer la continuité du travail en partenariat mis en place avec les structures existant sur la commune (médiathèque, école…)

Optimiser l'utilisation du jardin privatif à la structure.

Travailler en équipe :

- **Communication :** Utiliser les outils nécessaires à une bonne circulation de l'information au sein de l'équipe dans un souci de cohérence des actions. Transmission des informations concernant l'enfant et sa famille. Travailler en concertation avec la directrice et le gestionnaire.

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public (y compris le remplacement d'agent indisponible)

Compétences mobilisées

Savoirs

Avoir exercé au moins 3 ans comme assistante maternelle ou/et être titulaire d'un CAP petite enfance et avoir exercé 2 ans ou/et être titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture
Connaitre la législation et la réglementation en vigueur dans le domaine de la petite enfance
Maitriser les règles d'hygiène et de sécurité
Fonctionnement des collectivités locales
Outils informatiques, Nouvelles Technologies de l'information et de la Communication

Savoir-faire

Appliquer les règles du secret professionnel
Organiser et rendre compte de son activité
Alerter sur les dysfonctionnements
Travailler en équipe — Gérer le temps et les priorités
Faire face aux imprévus — Communiquer
S'adapter — Anticiper
Conseiller — Collaborer
Savoir remettre en question ses pratiques professionnelles
Ne pas porter de jugement de valeur et respecter l'autre
Respecter les valeurs éducatives des parents

Savoir être

Qualités relationnelles	Rendre compte
Réactif	A l'écoute
Organisé	Responsable
Rigoureux	Disponible
Discret	Communicant
Patient	Pédagogue
Calme et souriant	Soucieux de la bonne qualité du service rendu
Créatif et dynamique	

Caractéristiques particulières

Travail sur 5 jours - Horaires variables

Relations du poste

Interne : DGS, DGA, Coordinatrice, Agents du cias, Agents communautaires et communaux, Elus

Externe : familles, fournisseurs, administrés

Situation statutaire du poste
Temps de travail

Temps complet
Résidence administrative : Argentat sur Dordogne

Situation dans l'organigramme

Directeur Général des Services
↳ Directeur des services à la population
↳ **Directrice micro-crèche**
↳ **agent petite enfance**