



## RELATIONS DU POSTE

**Relations internes :** Avec l'ensemble du personnel de la crèche, les enfants et leurs familles.

**Relations externes :** Avec les différents partenaires notés ci-dessus en ayant une bonne connaissance du réseau professionnel en lien avec la Petite Enfance et la Parentalité.

## COMPÉTENCES/APTITUDES

### **Savoirs :**

- Connaissances dans le domaine de la petite enfance et de la parentalité.
- Savoir accueillir, écouter, accompagner, orienter les familles.
- Savoir identifier les priorités, engager les actions nécessaires et répondre à l'urgence
- Savoir prendre des initiatives, gérer son temps et respecter les consignes liées à l'organisation de l'établissement
- Savoir rédiger et transmettre des observations
- Avoir des connaissances en communication : écoute active.

### **Savoirs faire :**

- Accueillir les enfants et leurs familles de façon professionnelle dans le respect des consignes et impulser une démarche d'amélioration permanente de la qualité du service rendu
- Etre attentif aux informations données par les familles et savoir les transmettre avec rigueur, respect et discrétion
- Savoir se positionner sur les diverses tâches à accomplir et savoir établir des priorités
- Savoir écouter les enfants, leurs parents, l'équipe et la hiérarchie
- Savoir travailler en équipe dans la cohérence du projet d'établissement, dans le respect de chacun et des missions petite enfance du CCAS.
- Savoir accueillir et intégrer un enfant porteur de handicap
- Savoir rendre accueillant les différents lieux de vie.
- Savoir transmettre ses connaissances
- Savoir animer des réunions

### **Savoirs être :**

- Adaptable aux changements (horaires), aux conditions d'accueil des enfants et de fonctionnement des différentes structures petite enfance du CCAS
- Adaptable à un poste aux missions polyvalentes (de l'accueil de l'enfant et sa famille à l'entretien des locaux) avec la même implication sur ces différentes missions
- Etre accueillant, souriant, dynamique, enthousiaste, assidu, ponctuel, disponible
- Etre attentif, observateur et avoir l'esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse
- Avoir des qualités relationnelles, humaines et une communication adaptée et réfléchie, diplomate et tolérante
- Etre discret à propos des informations recueillies et respectueux du secret professionnel
- Etre force de proposition
- Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité (entretien des locaux et repas)
- Avoir une bonne maîtrise de soi et faire face à des situations diverses
- Savoir s'impliquer dans son travail, faire preuve de motivation et d'exemplarité
- Etre professionnel face à l'ensemble des situations rencontrées.

## DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :

Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants

## CONDITIONS DE TRAVAIL

**Lieu d'affectation :** Crèche des Pins

**Possibilité de changement de lieu d'affectation au sein des crèches municipales du CCAS de la ville de GAP.**

**Travail en équipe :** oui

**Seul :** non

**Isolé :** non

**Matériel, moyens nécessaires :** Sans objet

**Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) :** Chaussures adaptées et blouses.

## SPÉCIFICITÉ DU POSTE

**Horaires réguliers :** Temps non complet (17h30/semaine) du lundi au vendredi

**Préciser :** 7h30 à 19h00 du lundi au vendredi

**Travail de jour :** réunions mensuelles le soir après fermeture de la crèche

**Travail de nuit :** non

**Travail de week end :** non

**Astreintes :** non

**Permis obligatoires :** non

**Habilitations/Autorisations obligatoires :**

**Vaccin(s) obligatoire(s) :** oui  
**Préciser :** Vaccins obligatoires et recommandés pour travailler auprès des enfants

**Autre :**

<b>AVANTAGES LIÉS AU POSTE</b>		
<b>NBI :</b> non	<b>Précisé :</b>	<b>Nombre de points :</b>
<b>Voiture de fonction :</b> non		
<b>Logement de fonction :</b> non		
<b>Autre :</b>		

<b>CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE</b>
<p>Grande amplitude dans les horaires du fait du fonctionnement de la structure de 7h30 à 19h00 du lundi au vendredi            Changements d'horaires possibles selon les absences du personnel, et en fonction des mouvements du personnel en cours d'année (flexibilité)            Congés obligatoires durant les périodes de fermeture de la crèche            Structure multi-accueil avec arrivée des enfants à tout moment de la journée, d'où nécessité d'être accueillant et attentif aux multiples informations données par la famille et avoir de la rigueur dans la transmission de ces informations dans l'équipe            Réunions pédagogiques et d'équipes régulières après 18h00, rencontres avec les parents en soirée            Être amené à travailler dans tous les groupes en fonction des nécessités, voir à intervenir sur d'autres établissements petite enfance.            Continuité de direction</p>
<p>Pénibilité au poste :            Gestes et postures auprès des enfants (changes, jeux, surveillance de la sieste, être assis à leur hauteur sur un tapis), et manipulations de matériel</p>

**Date de clôture des candidatures : 28 Août 2019**

**Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Président du CCAS, Ville de Gap,  
 Direction des Ressources Humaines, Campus des Trois Fontaines - 2 ancienne route de Veynes -  
 BP 92 - 05007 GAP Cedex  
[www.ville-gap.fr](http://www.ville-gap.fr)**