Ville de Gap
capitale douce
Ville de Gap
& Centre Communal d'Action Sociale

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE : **AGENT DE CRÈCHE POLYVALENT** Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (CDD)
FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE : Technique/C/Adjoint technique
DIRECTION GÉNÉRALE DU CCAS **DIRECTION : Espace Petite Enfance** **SERVICE : Crèche "La Pountinela"**
Positionnement hiérarchique : Sous l'autorité du Président du CCAS, Directeur du CCAS, de la directrice de l'Espace Petite Enfance et de la directrice de la crèche

DIPLÔMES REQUIS

- *CAP Petite Enfance souhaité*
- *Formation HACCP souhaitée avec mise à jour régulière*
- *Expérience sur un poste similaire bienvenue*

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- *Entretien des locaux, réception, conditionnement, chauffe des repas, service selon les normes HACCP.*
- *Accueillir et prendre soin de chaque enfant de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel , sa socialisation et son autonomie en respectant son rythme et selon le projet d'établissement au sein d'une équipe de professionnels et dans le respect des principes éducatifs de la famille.*
- *Assurer avec l'équipe la cohérence de l'action éducative en coopération avec les parents.*

ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

Agent d'entretien

- *Exécuter les travaux de nettoyage et de désinfection selon le planning journalier en respectant l'hygiène et la sécurité des locaux.*
- *Réceptionner,réchauffer, mixer et préparer les plateaux en respectant les mesures HACCP et les régimes alimentaires des enfants.*
- *Entretenir le linge.*
- *Gérer les commandes de produits d'entretien en lien avec la direction.*

Auprès des enfants

- *Accueillir les enfants et leurs familles suivant les projets, consignes, chate et protocoles de l'établissement;*
- *Veiller à la sécurité des enfants et l'hygiène de leur environnement;*
- *Connaître et identifier les besoins des enfants et y répondre de façon adaptée dans les soins individuels et en groupe(repas, sommeil ,hygiène, activité, communication) , contribuer à leur éveil et leur épanouissement;*
- *Collaborer à l'organisation du travail selon le projet d'établissement(horaires, méthode de travail, transmissions…)*
- *Participer à l'encadrement des stagiaires*
- *Participer aux réunions, communiquer en équipe en faisant preuve d'un esprit de cohésion .*
- *Apporter un soutien aux parents dans leur rôle et les orienter vers l'équipe de direction en cas de besoin.*
- *Proposer et coordonner avec les autres membres de l'équipe sorties, fêtes et animations, projets d'activités ;*
- *Accroître ses connaissances professionnelles par différents moyens (lectures, formations, conférences…)*

RELATIONS DU POSTE

Relations internes :
Avec l'ensemble du personnel de la crèche, les enfants et leurs familles
Relations externes :
Avec les usagers, les personnels des autres établissements d'accueil petite enfance

COMPÉTENCES / APTITUDES

Savoirs :

- Connaissances en hygiène et produits d'entretien.
- Connaissances des normes HACCP.
- Connaissance dans le domaine de la petite enfance
- Etre ponctuelle, faire preuve d'initiative, et d'autonomie, savoir s'adapter pour être efficace, savoir s'organiser et coordonner ses actions avec l' équipe.
- Accueillir et intégrer tous les enfants, surtout ceux aux besoins spécifiques ou porteurs de handicap.
- Acquérir des notions et des outils favorisant une bonne communication et une bonne gestion des conflits.
- Savoir analyser différentes situations, savoir observer pour répondre de façon adaptée.
- Connaître la limite de ses responsabilités et savoir travailler en équipe pluriprofessionnelle .

Savoirs faire :

- Savoir animer et prendre soin d'un groupe d'enfants en respectant les règles d'hygiène de de sécurité, et les besoins individuels de chacun d'eux.
- Savoir se positionner sur les diverses tâches à accomplir et savoir établir des priorités.
- Répondre aux besoins des familles,
- Avoir de la rigueur dans le travail et la transmission des informations, avoir le goût du travail en équipe.

Savoirs être :

- Avoir un sens aigu du service public.
- Être accueillant, à l'écoute des familles, souriant, dynamique, enthousiaste, assidu, ponctuel, disponible.
- Avoir la maîtrise de soi et faire face à des situations diverses.
- Être attentif, observateur et avoir l'esprit d'initiative.
- Avoir des qualités relationnelles, humaines et une communication adaptée et réfléchie, diplomate et tolérante.
- Être discret par rapport aux informations recueillies, respectueux du secret professionnel et du devoir de réserve.
- Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse.
- Être professionnel face à l'ensemble des situations rencontrées.
- Être force de proposition.
- Respecter la discrétion et le secret professionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Crèche "La Pountinela"

Travail en équipe : OUI **Seul : OUI** **Isolé : NON**

Matériel, moyens nécessaires : Fournis par l'employeur

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) : Oui (sous réserve des conditions sanitaires et réglementaires en vigueur)

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

Horaires réguliers : Temps complet (35h00 semaine) : Congés obligatoires durant les périodes de fermeture de la structure.	**du lundi au vendredi entre 7.15 et 18.30 et le samedi de 7.45 à 12.15 ponctuellement.**
Travail de jour : Oui	**Travail de nuit :Non**
Travail de week end : possibilité de travailler le samedi matin	**Astreintes : Non**
Permis obligatoires : Non	**Habilitations/Autorisations obligatoires :** **Formation HACCP en cours de validité**
Vaccin(s) obligatoire(s) : Oui **Préciser : Vaccins obligatoires et recommandés pour travailler auprès des enfants**	**Autre :**

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE

Pénibilité du poste:
- Port de charges lourdes, manipulation de matériel.
- Pénibilité liée aux gestes et postures et à l'équilibre nerveux indispensable à l'attention permanente portée aux enfants.
- Réunions pédagogiques et d'équipes régulières après 18h30 ou sur des créneaux hors jours d'accueil habituel.

Date de clôture des candidatures : 16/07/2025

Poste à pourvoir au plus tôt

Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Président du CCAS,

Direction des Ressources Humaines, CAMPUS DES TROIS FONTAINES, 2 ANCIENNE ROUTE DE VEYNES

BP 92 - 05007 GAP Cedex

www.ville-gap.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr