



OFFRE D'EMPLOI

CDD – Contrat à Durée Déterminée

Remplacement d'un(e) agent(e) momentanément absent(e)
durée : 2 mois (octobre à novembre 2024)

AVIS DE VACANCE 2024

Cadre d'emplois : Auxiliaire de Puériculture / Agent social /
Titulaire d'un CAP petite enfance

Catégorie : B / C

Quotité : Temps non complet 28h00 par semaine

À propos de la Ville de LE CHEYLAS

Le Cheylas en Isère, commune de **2600 habitants**, et plus **de 60 agents territoriaux**. Le Cheylas se caractérise par sa **diversité** : de population, géographique et de fonctions. Cette richesse historique et actuelle induit le fort dynamisme associatif et citoyen de la commune. Forte de son **attractivité** par sa situation géographique au cœur de la vallée du Grésivaudan, de la qualité de son cadre de vie, la commune de Le Cheylas s'efforce d'asseoir son dynamisme reconnu.

La crèche municipale Les p'tits loups dispose d'une capacité d'accueil de 15 places. L'établissement est équipé de deux belles salles de jeux, de matériel ergonomique et adapté, d'une palette de jeux d'éveil. Le projet d'établissement est porté par une équipe dynamique et investie composée de 8 agent.e.s.

Dans ce contexte, la Crèche « les p'tits loups » **recrute un/une**

Assistant(e) petite enfance

Le poste

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice de la crèche, vous assurez l'accueil des tout petits de 0 à 3 ans dans des conditions de sécurité physique et affective qui garantissent leur bien-être.

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous assurez les fonctions d'accueil, de prévention, de coordination auprès du jeune enfant, et un accompagnement à la parentalité.

Activités du poste

1 – Accueil de l'enfant

- Assurer l'accueil des jeunes enfants dans le respect de leur rythme et en privilégiant l'autonomie
- Garantir la sécurité physique et affective des enfants accueillis,
- favoriser le développement psycho-affectif, somatique et intellectuel, l'épanouissement et l'adaptation à la vie sociale.
- Participer à tous les actes de la vie quotidienne (repas, change, soins, sommeil, désinfection...) pour répondre aux besoins des enfants, et favoriser les diverses acquisitions (propreté, marche, langage...).
- Surveiller l'état général de l'enfant, repérer les modifications, dépister les éventuels troubles et informer les responsables
- savoir agir rapidement et efficacement à une situation d'urgence

2 – Participer à la vie du projet d'établissement:

- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants, adaptés à leur développement et à leur âge ;
- participer aux réunions d'équipes, temps collectifs et de formations
- participer aux temps d'analyse de la pratique

3 – Activités connexes

- Participer au maintien de l'organisation et du rangement des locaux,
- Assurer les transmissions et le relais au sein de l'équipe et auprès des familles

MAIRIE – 93 rue de la Poste – 38570 LE CHEYLAS

☎ : 04 76 71 71 90 - 📞 : 04 76 71 84 98 - ✉ : mairie@lecheylas.fr - <https://www.lecheylas.fr>

Profil recherché

Connaissances et savoir-faire

- Environnement institutionnel des collectivités et de la FPT
- Connaissance des notions relatives à la petite enfance (psychologie infantile, hygiène, développement...)
- Savoir identifier et respecter les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de chaque enfant dans son individualité
- Capacités à proposer des contenus et activités adaptés au rythme et au besoin de l'enfant
- Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant
- savoir travailler en équipe, écouter et relayer les informations

Savoir-être

- Sens du service public et de la relation avec les usagers
- posture bienveillante, gestion des émotions et capacité à rassurer
- Discrétion et secret professionnels
- Esprit d'initiative / Qualités relationnelles / Ponctualité et disponibilité

Diplôme CAP petite enfance exigé

Conditions d'exercice et contraintes

Lieu de travail : Crèche municipale Les p'tits loups, le Cheylas, route du Rompay

Contraintes liées au poste : horaires réguliers mais pouvant être décalés (accueil d'urgence, absences imprévues etc.)

Rémunération : **base SMIC horaire** + prise en compte de l'ancienneté et de l'expérience + prime mensuelle applicable dans la collectivité (174€ brut mensuel minimum)

Avantages et participations de l'employeur : participation employeur prévoyance et mutuelle labellisée

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution du service public, des techniques de travail et des organisations.

Procédure de recrutement

Les candidats intéressés par cet emploi voudront bien faire acte de candidature adressé à **Monsieur le Maire** (CV et lettre de motivation).

Par courrier: **Mairie de LE CHEYLAS**
rue de la poste
38570 LE CHEYLAS

par courriel : vdelaittre@lecheylas.fr

Pour le Maire et par délégation
l'Adjoint en charge des ressources humaines


Pierre BARUZZI