

## Offre : Educateur de Jeunes enfants

<b>Employeur :</b>	Mairie de Solliès-Pont
<b>Poste à pourvoir le</b>	25 octobre 2022
<b>Date limite de candidature</b>	
<b>Type d'emploi</b>	Emploi permanent-Vacance d'emploi Ouvert aux contractuels
<b>Famille de métier</b>	Petite enfance
<b>Métier</b>	Educateur ou éducatrice de jeunes enfants
<b>Grade</b>	Educateur de jeunes enfants
<b>Descriptif de l'emploi</b>	<p>La ville de Solliès-Pont recherche 1 éducateur/trice de jeunes enfants pour sa structure d'accueil collectif (45 places) et familial (30 places) « Les Petits Pas Ta Pont ».</p> <p>En lien avec le projet pédagogique et éducatif de structure et sous l'autorité de la directrice de la structure, il/elle assure des fonctions d'accueil, d'éducation, de prévention et de coordination auprès du jeune enfant. Son positionnement lui confrère également une mission d'accompagnement à la parentalité et des assistantes maternelles.</p>
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accueil de l'enfant, veiller au développement harmonieux de l'enfant</li><li>• Accompagnement de l'équipe des assistantes maternelles</li><li>• Accompagnement à la parentalité</li></ul>
<b>Activités</b>	<p><b>Accueil de l'enfant, veiller au développement harmonieux de l'enfant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organiser l'accueil des enfants pendant les temps de regroupement dans les locaux de la crèche.</li><li>• Accueillir, mettre en place et suivre la période d'adaptation.</li><li>• Respecter les rythmes, la culture de chaque enfant.</li><li>• Organiser la mise en œuvre des activités éducatives.</li><li>• Elaborer des projets d'action ou d'activité et leur mise en œuvre.</li><li>• Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants.</li><li>• Observer le développement psychomoteur de l'enfant.</li></ul> <p><b>Accompagnement à la parentalité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organiser l'accueil des parents à la crèche.</li><li>• Gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux.</li><li>• Favoriser l'écoute et la communication.</li><li>• Être la personne ressource (conseils, orientation, information...)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impliquer les parents dans le fonctionnement de la structure.</li> <li>• Respecter les orientations et les projets éducatifs parentaux, de la culture et des origines de chaque famille.</li> <li>• Être garant du projet d'établissement.</li> </ul> <p><b>Accompagnement de l'équipe des assistantes maternelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier les temps collectifs et les temps forts</li> <li>• Assurer les visites à domicile au niveau pédagogique et/ou sécurité.</li> <li>• Accompagner et apporter un soutien professionnel.</li> <li>• Organiser le prêt de jeux, jouets et matériel pédagogique.</li> <li>• Assurer la gestion, l'achat et le prêt du matériel de puériculture.</li> <li>• Respecter l'individualité de chacune.</li> <li>• Être le garant du projet pédagogique et éducatif qui aura été élaboré avec la participation active des assistantes maternelles.</li> </ul>
<p><b>Profil recherché</b></p>	<p>Savoir Faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniques d'encadrement et de management.</li> <li>- Techniques d'analyse des besoins des familles et des enfants.</li> <li>- Techniques de conduite, de développement et de suivi de projets éducatifs et d'animation en lien avec les partenaires.</li> <li>- Techniques d'animation et de conduite de réunion.</li> <li>- Techniques et outils de gestion et d'organisation de l'activité.</li> </ul> <p>Savoir Être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité à encadrer et manager.</li> <li>- Posséder le sens des responsabilités et de l'initiative</li> <li>- Esprit d'analyse.</li> <li>- Facultés d'adaptation.</li> <li>- Sens de l'organisation.</li> <li>- Patience et écoute.</li> <li>- Autonomie.</li> <li>- Ouverture d'esprit et bon sens.</li> <li>- Réactivité.</li> <li>- Discrétion professionnelle.</li> <li>- Capacité d'adaptation.</li> <li>- Dynamisme.</li> <li>- Diplomatie et excellente qualité relationnelles</li> </ul> <p>Titulaire du Permis B</p>

<b>Temps de travail</b>	Temps complet (35 heures hebdomadaire)
<b>Téléphone collectivité</b>	04-94-13-58-00
<b>Contacts</b>	
<b>Informations complémentaires</b>	<p>Les candidatures sont à adresser par courrier à :</p> <p>Mairie de Solliès-Pont A l'attention de Monsieur Le Maire Direction des Ressources Humaines 1, rue de la République 83210 SOLLIES-PONT</p> <p>Par mail à l'adresse suivante : <a href="mailto:mairie@sollespont.fr">mairie@sollespont.fr</a></p>
<b>Pièces à fournir</b>	<p>Lettre de motivation, CV, Diplômes Pour les fonctionnaires : le dernier arrêté de situation administrative et les trois derniers entretiens professionnels</p>