

**Direction des Ressources Humaines**

Direction Éducation Enfance Jeunesse

Service petite enfance

EL/VD/MB

Note de service n° 2019/19

Avis de vacance interne/ externe

**DIRECTION ÉDUCATION ENFANCE JEUNESSE****Service petite enfance****Assistant(e) maternel(le) au sein de l'accueil familial**

Emploi à temps complet

**Délai de rigueur au plus tard le :****Jeudi 30 mai 2019 inclus**

Au sein d'une équipe d'une quinzaine d'assistant(e)s maternel(les) et sous la responsabilité de la directrice de l'accueil familial, l'assistant(e) maternel(le) accueille à son domicile trois enfants âgés de 10 semaines à 3 ans, confiés par le service petite enfance. L'agent crée et met en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants et à l'acquisition de leur autonomie. Il élabore et met en œuvre des projets d'activités pour les enfants.

**Missions du service Petite enfance**

Les structures inscrivent leur action dans le cadre de la politique globale de la Ville de Saint Martin d'Hères et plus particulièrement dans la politique éducative, sociale et culturelle. A travers le PEL (Projet Educatif Local) la commune affirme sa volonté de mettre en cohérence les actions éducatives et pédagogiques, de faire partager les mêmes valeurs à l'ensemble des partenaires concernés : égalité d'accès, laïcité, respect de l'enfant, coéducation.

Cette politique est mise en œuvre par le service petite enfance, qui depuis 2002 a élaboré et mis en place un projet de service. Les objectifs sont d'offrir aux familles Martinéroises des structures et des temps d'accueil le plus en adéquation possible avec les besoins recensés, de développer un accueil de qualité et de donner une place aux familles dans la vie des équipements. Les structures ont également un rôle de prévention sociale et de détection des troubles du développement de l'enfant.

**Activités****Accueil des enfants au domicile :**

- Communiquer avec les familles, leur transmettre des informations,
- Prendre en charge les enfants et assurer leur bien-être sur tous les aspects de la vie quotidienne : hygiène, sécurité, alimentation ...,
- Contribuer à leur éveil et à leur développement en leur proposant des activités adaptées à leur âge,
- Observer les enfants et restituer des informations aux autres professionnelles de l'accueil familial : directrice, éducatrice de jeunes enfants, psychologue, auxiliaire ...,
- Interpeller si nécessaire les autres professionnelles de la structure : directrice, psychologue,

L'assistant(e) maternel(le) peut être amené(e) à accueillir un enfant en accueil relais en cas d'absence des autres assistantes maternelles de la structure (maladie, périodes de congés). Il (elle) peut être amené(e) à l'accueil d'enfant porteur de handicap.

**Animation des jardins d'enfants avec les autres professionnels de l'accueil familial :**

L'assistant(e) maternel(le) prend en charge des groupes d'enfants dans le cadre des jardins d'enfants, avec l'éducatrice de jeunes enfants et l'auxiliaire de puériculture.

- Proposer des activités d'éveil à un groupe d'enfants
- Préparer ces temps d'activités
- Travailler en équipe avec l'éducatrice de jeunes enfants et l'auxiliaire de puériculture

### **Participation à des réunions et des temps de travail collectif :**

- Participation à des réunions d'équipe mensuelles animées par la directrice de l'accueil familial,
- Participation à des rencontres avec la psychologue du service, à des réunions thématiques,
- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des différents projets : projet d'établissement, projet pédagogique, projet d'équipe,
- Participation à des projets communs avec les personnels des autres structures : journées pédagogiques, formations communes organisées par le service petite enfance.

### **Compétences :**

- Être titulaire de l'agrément délivré par le Conseil Départemental,
- Connaître les jeunes enfants, leurs besoins et leur développement,
- Savoir observer les enfants et restituer des informations aux autres professionnels de l'accueil familial : directrice, éducatrice de jeunes enfants, psychologue, auxiliaire, assistantes maternelles (notamment dans le cadre d'accueil relais),
- Savoir communiquer avec les familles et les autres professionnels de la structure,
- Savoir travailler en équipe.

### **Savoirs être :**

- Disponibilité,
- Capacités d'écoute et qualités relationnelles avec les enfants et les familles
- Forte autonomie et initiative,
- Discrétion professionnelle et devoir de réserve,
- Curiosité, créativité,
- Non-jugement.

### **Contraintes :**

- Travail au domicile,
- Amplitude horaires (7h30 à 18h30), dérogations possible de 7h à 19h sur justificatif de travail des 2 parents,
- interdiction de trajets domicile / école à 11h30 et 13h30 sauf le mercredi ( pas d'obligation de mettre vos enfants à la cantine si les trajets sont effectués autrement),
- Obligation d'accueillir les enfants orientés par le service petite enfance,
- Visite au domicile de l'EJE, la directrice, (la psychologue sur demande de l'assistante maternelle),
- Démarrage avec deux contrats puis évolution rapide, durée évaluée en fonction de chaque situation,
- Peut être amené à travailler en structure en cas d'absence des enfants.

Les contrats en cours des assistant-tes maternel-les seront repris par la crèche familiale si la famille le demande (dans le respect des conditions du règlement intérieur).

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

Les candidats intéressés voudront bien faire acte de candidature (**lettre de motivation + CV obligatoire**), à Monsieur Le Maire - Direction Générale - Direction des Ressources Humaines - Service Développement Emploi et Compétences.

### **Information collective facultative :**

**Information individuelle auprès de la directrice de la crèche : Mme David 04 76 62 30 36**

**Date limite des candidatures : jeudi 30 mai 2019 inclus**

Le Directeur Général des Services,

