

Ville de Niort
CS 58755
79027 NIORT CEDEX
Direction des Ressources Humaines

CCAS - Petite Enfance - Coordination
auxiliaire de puériculture ou agent social

PRESENTATION

Le service Petite Enfance du CCAS de Niort a en charge la gestion des établissements d'accueil du jeune enfant et d'aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale.

L'agent interviendra dans les établissements Petite Enfance suivants :

- MULTIACCUEIL ANGELIQUE (agrée pour 53 enfants) : square Galilée ;
- MULTIACCUEIL MELODIE (agrée pour 50 enfants) : 42 rue des Justices ;
- MULTIACCUEIL ORANGERIE (agrée pour 45 enfants) : 2 rue Pieter Bruegel ;
- MULTIACCUEIL MURIER (agrée pour 33 enfants) : 3 rue de Fontenay ;
- HALTE GARDERIE "A PETITS PAS" (agrée pour 20 enfants) : 12 bis rue Jules Siegfried.

Sous la responsabilité directe de la cheffe de service Petite Enfance, vous aurez pour missions :

MISSIONS

1) ACTIVITES PRINCIPALES :

L'agent adapte l'accueil et la prise en charge de l'enfant en fonction de ses besoins, de son rythme et du projet pédagogique de la structure dans laquelle il intervient en proposant un aménagement de l'espace ou du matériel. Il accompagne et lui propose sur les différents temps de la journée (activités, repas, sieste) des activités individuelles ou en petits groupes. Il encourage son autonomie, son éveil dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, moteur, somatique et intellectuel.

Il accueille les parents, leur apporte écoute, soutien et les oriente vers la Directrice en cas de besoin.

Il accompagne l'équipe dans la prise en charge de l'enfant en situation de handicap.

En collaboration avec la Direction de l'établissement et l'équipe, il organise des temps d'observations, de rédaction et de préparation d'outils pédagogiques adaptés aux besoins de l'enfant.

Dans le cadre d'une collaboration partenariale (PMI, Structures de soins, Education Nationale,...), l'agent peut être amené à se déplacer pour rencontrer les partenaires ou à les accueillir sur le site fréquenté par l'enfant.

Il est tenu au secret professionnel.

Il respecte les règles liées à la sécurité, à la santé et à l'hygiène au travail (port des équipements de sécurité, gestes et postures, lavage des mains, etc).

2) ACTIVITES SECONDAIRES

Il veille à l'entretien du matériel spécifique mis à disposition par la collectivité et, parfois, par les partenaires.

Il peut être amené à participer aux réunions de concertation selon les thématiques choisies et toutes autres manifestations ou formations demandées par la collectivité.

Il cherche à accroître ses connaissances professionnelles par l'intermédiaire de formations, de documentation.

Il peut éventuellement encadrer des stagiaires.

NBI pour les structures Angélique, A petits pas, Orangerie.

PROFIL

- Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social, ou Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale, ou Diplôme d'Etat d'Aide Médico-Psychologique, ou Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture ;
- Connaissance du Service Public et de l'environnement territorial ;
- Connaissance des besoins de l'enfant : développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 4 ans ;
- Connaissance de l'environnement du handicap et des acteurs du territoire ;
- Expérience significative dans des fonctions similaires ;
- Bon relationnel avec les enfants, les parents et l'équipe ;
- Aptitude au travail en équipe ;
- Qualités relationnelles et sens du Service Public ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Capacités à travailler en autonomie et à rendre compte ;
- Disponibilité et adaptabilité ;
- Permis B obligatoire.

REMUNERATION

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prime de vacances - Prestations sociales.

RENSEIGNEMENTS

Auprès de Ariane CORYN-TONNELLE, Cheffe du service Petite Enfance (tél : 0549787297) ou Brigitte BARRIBAUD, son adjointe (tél : 0549787037).

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV détaillé + photo + copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours), avant le **17/12/2020**, sous la référence : **20E/C39**

Pour les agents de la Fonction Publique Territoriale copie de la dernière situation administrative (grade et échelon).

Pour les candidats reconnus comme travailleurs handicapés, copie de l'attestation de RQTH.

Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale
Direction des Ressources Humaines
Place Martin Bastard
CS 58755
79027 NIORT cedex