

RECRUTE
Un Educateur de Jeunes Enfants
/Adjoint de crèche F/H

Au sein du Pôle Petite Enfance de Leff Armor communauté, vous exercerez les fonctions d'Éducatrice de Jeunes Enfants/ Adjoint-e de crèche à la Cabane des P'tits Loups à Châtelaudren-Plouagat (22170).

Vous exercerez vos missions au sein d'une équipe de professionnels respectant à minima le taux d'encadrement d'1 professionnel pour 6 enfants maximum.

MISSIONS PRINCIPALES :

- Etre en lien et en proximité des familles dans l'accompagnement de leur parentalité, les accueillir au quotidien,
- Soutenir les parents dans leur rôle éducatif, tout en respectant leur place et les orienter si nécessaire,
- Observer et identifier les difficultés chez l'enfant et/ou sa famille en concertation avec l'équipe, rencontrer les parents en questionnement et/ou en difficulté, réaliser des écrits lorsque cela est nécessaire.

- Accompagner l'application et le respect du projet pédagogique : observer les tâches réalisées par les différents professionnels de l'équipe, savoir questionner un professionnel sur sa pratique,
- Conduire l'écriture et l'actualisation du projet pédagogique : organiser et animer des groupes de réflexion, retranscrire par écrit les décisions prises en équipe,
- Organiser les journées pédagogiques : rechercher des supports de réflexion et contacter des intervenants si besoin,
- Etre à l'écoute des besoins de l'équipe au regard de l'application du projet pédagogique,
- Mettre en place les moyens nécessaires pour soutenir les équipes dans leur projet,
- Commander le matériel pédagogique, les fournitures liées à l'activité (couches, linges...), les vêtements de travail de l'équipe : déterminer les besoins en lien avec l'équipe, effectuer des demandes de devis, les transmettre à la Responsable Petite Enfance, demander l'engagement des dépenses au service Finances (bons de commande), vérifier les livraisons,
- Assurer le lien avec les intervenants : construire le projet en lien direct, définir des dates et des lieux, organiser les groupes d'enfants en lien avec l'équipe,
- Animer des réunions d'équipe et nourrir l'ordre du jour,
- Traiter les demandes de stage : en fonction des possibilités et des formations présentées, donner réponse aux RH ; recevoir les futurs stagiaires afin de leur expliquer quelques règles de fonctionnement, inscrire les stagiaires au planning et trouver un tuteur dans l'équipe.

- Participer à la Commission d'attribution des places des crèches : en collaboration avec la directrice, abonder le tableau de préparation en tenant compte des départs et en intégrant les souhaits de changement de contrat des familles déjà inscrites ; déterminer le nombre de places disponibles ; répartir les enfants susceptibles d'être accueillis dans les groupes,
- Contacter les familles en accueil occasionnel lorsque des places sont disponibles,
- Organiser les adaptations des enfants entrant à la crèche,
- Proposer aux familles inscrites à la crèche des créneaux d'accueil supplémentaires sur Babilly,
- Réaliser des affiches de communication : fêtes, arrivée de stagiaire, dates de fermetures...

- Participer aux entretiens de recrutement des emplois permanents,
- Participer à la réflexion et la rédaction des différents protocoles du service petite enfance,
- Etre accueillant.e du LAEP : échanger avec les familles, créer du lien, favoriser les échanges entre familles, compléter le cahier de bord en fin de séance, participer aux réunions de supervision,
- Travailler en réseau avec l'ensemble des agents Petite Enfance.

Spécificités liées à la fonction (contraintes ou difficultés...)

- Travailler en concertation avec la directrice en l'informant de façon récurrente de l'activité et du fonctionnement de la crèche,
- Assurer la continuité de direction : organiser les plannings de l'équipe, répondre aux demandes d'accueil des familles (besoins imminents uniquement), gérer les situations d'urgence (panne matériel...),
- Assurer la continuité de service,
- Horaires variables,
- Réunions en soirée, disponibilité pour réajuster les plannings en cas de besoin (arrêt de travail...),
- Temps partagé entre des missions administratives et des missions de terrain.

COMPETENCES REQUISES

- Expérience significative souhaitée dans le domaine de la Petite Enfance

Savoirs socioprofessionnels et généraux

- Avoir le sens du service public (continuité de service, égalité d'accès, adaptabilité...),
- Autonomie, Pédagogie, Anticipation/veille informative,
- Diagnostic/Analyse, Résolution de problématique, gestion de projet,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Techniques de communication, technique d'animation de groupe,
- Qualité d'expression orale et écrite, écoute, observation,
- Coopération/partariat/travail en réseau, accompagnement, capacité d'ajustement et de remise en question, connaître le cadre réglementaire de l'accueil du jeune enfant.

CONDITIONS DU POSTE

- CDD de 6 mois, renouvelable,
- Grille de salaire de la Fonction Publique Territoriale avec primes,
- Poste à temps complet à pourvoir le 6 mai 2024.

Si vous êtes intéressé.e par ce poste, merci d'adresser vos lettre de motivation et CV actualisé à :

Monsieur le Président
Leff Armor communauté
Moulin de Blanchardeau 22290 LANVOLLON
recrutement@leffarmor.fr