

### 1 - POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

- Service : Petite Enfance
- Structure : Maison de l'Enfance- Multi-accueil
- Supérieur hiérarchique direct : Directrice du service Petite Enfance
- Subordonnés hiérarchiques directs : Responsables d'unités de la crèche collective
- Elu référent : Conseillère déléguée à la petite enfance

### 2 - MISSIONS

- Accueillir et informer les familles en recherche d'un mode d'accueil.
- Garantir la mise en œuvre du projet pédagogique dans le respect des valeurs définies au sein des établissements petite enfance de la Ville.
- Coordonner les actions de soins relatives à la santé, au bien-être de l'enfant.
- Coordonner la vie d'équipe entre les différentes unités de la Maison de l'Enfance et l'équipe de service et d'entretien.
- Favoriser la formation, et l'évolution de la réflexion au sein des équipes dans le souci d'un accueil de qualité.
- Veiller à la mise en œuvre des règles de fonctionnement légales

### 3 - NATURE ET ETENDUE DES ACTIVITES

#### • Gestion du personnel, management

- Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement en collaboration avec les équipes
- Force de proposition pour tous les projets en lien avec les valeurs du projet éducatif
- Elaboration des plannings de travail des équipes de l'accueil collectif
- Organisation, planification et animation des réunions en interne
- Soutien et accompagnement des responsables d'unité dans leurs fonctions d'encadrement
- Transmission des informations auprès des équipes
- Evaluation annuelle des responsables d'unité
- Participation à l'organisation du plan de formation
- Contrôle de la bonne application des règles d'hygiène et des protocoles de soin réalisés
- Participation à la procédure de recrutement du personnel

#### • Gestion administrative - organisation

- Participation à la gestion des stocks et commande de produits/matériels pédagogiques, en lien avec les responsables d'unité et avec l'équipe de service et d'entretien
- Participation à la commission d'attribution des places
- Gestion des inscriptions des familles et organisation des plannings des enfants dans le respect des taux d'encadrement autorisés

### ● Dépistage et prévention

- Organisation et participation à la visite médicale d'admission de l'enfant en crèche et suivi des enfants
- Participation à l'élaboration des protocoles de soins et d'urgence en collaboration avec le médecin référent et la directrice du service Petite Enfance
- Participation au dépistage des situations à risques, des troubles du développement
- Accompagnement des équipes des unités d'accueil collectif dans les situations délicates

### ● Relationnel et éducatif

- Organisation d'entretiens ponctuels avec les parents (contrat, changements d'unité)
- Participation aux réunions d'analyse de pratique (en fonction des souhaits de l'intervenant.e)
- Diffusion des informations relatives aux valeurs éducatives du projet éducatif et à la sécurité
- Organisation de réunions d'échanges avec les responsables d'unité et avec le personnel d'entretien et administratif
- Accompagnement des équipes dans leurs questionnements
- Organisation de la communication des informations auprès des familles
- Participation de la mise en œuvre d'une cohésion entre la crèche collective et la crèche familiale

### ● Implications ponctuelles dans le fonctionnement du service

- Participation aux groupes de travail sur les thèmes choisis en équipe (livret d'accueil, ...)
- Encadrement des enfants en fonction des besoins du service

## 4 – CONTRAINTES DU POSTE

- Les réunions de service se déroulent en soirée, en dehors des temps d'ouverture de l'établissement
- Selon le planning établi, elle est tenue de respecter une astreinte de présence à l'ouverture et à la fermeture de l'établissement

## 5 – POLYVALENCE

Peut remplacer l'ensemble du personnel des crèches.

## 6 – LIAISONS FONCTIONNELLES

→ Internes : service du personnel, services techniques, cuisine centrale. Ponctuellement, ensemble des services de la mairie.

→ Externes : service PMI (Médecin, puéricultrice de secteur), médecins généralistes, Pédiatres, Conseil Départemental, CAF, écoles, partenaires et fournisseurs divers,

## RESPONSABLE DU MULTI-ACCUEIL

établissements des stagiaires accueillis, CAMPS ou CMPEA (accueil enfants en situation de handicap), PMI (puéricultrice de secteur).

### 7 – PROFIL DE COMPETENCES

SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances des besoins de l'enfant de 0 à 3ans (hygiène, sécurité matérielle et affective, développement psychomoteur)</li> <li>- Connaissances en sociologie (évolution de la famille, problématiques parentales)</li> <li>- Connaissances en matière d'hygiène générale</li> <li>- Connaissances en matière de prévention des affections de l'enfant</li> <li>- Connaissance de la réglementation des crèches en matière de sécurité (décret 2001)</li> <li>- Maîtrise de l'écrit</li> <li>- Connaissances en gestion</li> <li>- Maîtrise de l'outil informatique</li>   <li>- Diplôme : être titulaire du diplôme d'Educateur de Jeunes Enfants ou de Puéricultrice ou de Docteur en médecine ou d'Infirmière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur dans la transmission des informations</li> <li>- Prendre des initiatives et des décisions</li> <li>- Esprit de synthèse et sens de l'organisation</li> <li>- Accueillir et accompagner les enfants et les parents, sans jugement de valeur, en s'adaptant à la personnalité et aux compétences de chacun</li> <li>- Etre à l'écoute des enfants, des parents, de l'équipe</li> <li>- Repérer et analyser les besoins de chaque enfant et accompagner les équipes dans l'élaboration de réponses appropriées</li> <li>- Prévenir et dépister les troubles du comportement chez l'enfant accueilli</li> <li>- Mettre en place et faire le suivi des règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>- Etre ressource dans le domaine médical</li> <li>- Etre vigilant sur les dernières recommandations en matière de santé</li> <li>- Mettre en œuvre et suivre un projet pédagogique</li> <li>- Articuler sa pratique dans une équipe pluri-professionnelle</li> <li>- Remettre en question sa pratique et savoir la faire évoluer</li> <li>- Travailler en équipe</li> <li>- Organiser son travail et le travail de l'équipe</li> <li>- Respecter la confidentialité et le secret professionnel</li> <li>- Garder une juste distance avec les enfants et les familles</li> <li>- Se documenter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patience</li> <li>- Capacité d'écoute (empathie)</li> <li>- Esprit d'équipe</li> <li>- Etre accueillante</li> <li>- Dynamisme et créativité</li> <li>- Capacités relationnelles</li> <li>- Diplomatie et maîtrise de soi</li> <li>- Bonne résistance physique et nerveuse</li> <li>- Adaptabilité</li> <li>- Tolérance (ne pas juger)</li> <li>- Sens de l'observation</li> <li>- Capacité d'analyse</li> </ul>