



Mairie de Combs-la-Ville
Esplanade Charles de Gaulle
CS 10570 - 77 383 Combs-la-Ville Cedex
Tel. : 01 64 13.16.00
www.combs-la-ville.fr

Mars 2024

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)**

DIRECTION : PETITE ENFANCE

SERVICE : Crèche Familiale « Ribambelle »

I – DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales :

- Accueillir des enfants âgés de 4 mois jusqu'à leur entrée à l'école maternelle, dont les familles ont obtenu une place à la crèche familiale.
- Accueillir principalement au domicile de l'assistant(e) maternel(le) mais également dans les locaux de la structure Ribambelle.
- Contribuer au développement physique, psychique et social des enfants.

Poste placé sous la responsabilité de la directrice de la crèche familiale ou de la directrice de permanence.

Niveau du poste dans l'organigramme :

DGS → DGA → Directrice de la Petite enfance → Directrice de la crèche familiale → assistant(e) maternel(le)

Activités principales :

- Accueillir et accompagner l'enfant et sa famille.
- Connaître, repérer et répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant en respectant son rythme (relationnel, alimentation, sommeil, hygiène, jeux, sorties).
- Assurer une bonne hygiène et un bon entretien du domicile, qui est le principal lieu d'accueil pour l'enfant.
- Faire du domicile un lieu de vie adapté où l'enfant peut être écouté, respecté et où il peut s'épanouir en toute sécurité en fonction de ses besoins et de son âge.
- Posséder et renouveler du matériel éducatif adapté.
- Entretenir une relation professionnelle avec les parents et tenir compte de leurs principes éducatifs.
- Accompagner les enfants et participer aux ateliers pédagogiques proposés par l'équipe encadrante.
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du projet d'établissement : livret d'accueil, adaptation, ...
- Mettre en pratique le projet éducatif de la structure élaboré en équipe.
- Participer à la vie de la crèche : réunions, groupes de travail, sorties, fêtes, décorations ...
- Collaborer avec l'équipe encadrante et les autres assistantes maternelles.

Activités secondaires :

- Participer aux événements du territoire (festivités de Noël, ...)

II – PROFIL DU POSTE

Connaissances théoriques et pratiques

Décret n°2018-903 du 23 octobre 2018 relatif à la formation et au renouvellement d'agrément des assistants maternels.

Arrêté du 5 novembre 2018 relatif à la formation des assistants maternels.

Arrêté du 3 décembre 2018 actualisant l'arrêté du 26 décembre 2000 aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et précisant les diplômes et certifications dont les titulaires sont dispensés de suivre certaines heures de la formation obligatoire des assistants maternels.

Connaissances des phases de développement du jeune enfant.

Maîtrise orale de la langue française.

Savoir-faire

Etablir une relation de confiance avec l'enfant, sa famille et l'équipe de la crèche.

Etre en capacité d'observation de l'enfant : attitudes, gestes, comportement, réactions, centres d'intérêt, adaptation.

Savoir retransmettre les informations données par les différents interlocuteurs.

Avoir des qualités pédagogiques : savoir valoriser l'enfant, lui donner des repères et favoriser son développement et son autonomie.

Proposer des activités dans l'intérêt de l'enfant et adaptées à son développement.

Savoir s'organiser, prendre des initiatives et anticiper.

Maitriser les règles d'hygiène, de sécurité et d'aide à la prise de médicaments...

Savoir-être

Devoir de réserve.

Obligation de discrétion professionnelle et respect du secret professionnel.

Souriant et dynamique.

Capacité d'écoute, de patience, de tolérance, de diplomatie avec l'ensemble des interlocuteurs de la structure

Affection et douceur.

Autorité bienveillante et vigilante.

Capacité de non-jugement.

Capacité de réflexion sur sa pratique professionnelle, prise de recul et réajustement.

Disponibilité physique et psychique.

Respect du principe de laïcité dans l'exercice de ses missions.

Présentation soignée, tenue correcte.

III – LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

Formation obligatoire

Réunions en soirée (+/- 6 par an)

Accepter et comprendre les visites au domicile de l'équipe encadrante

Concilier organisation familiale et professionnelle

Affectation ponctuelle dans les autres structures petite enfance de la ville si nécessaire, et en cas d'absence d'enfant.

IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)

Agent contractuel

Agrément obligatoire délivré par le Président du Conseil Départemental de Seine et Marne (art. L.421-1 et 3 du Code de l'Action Sociale et des familles).

V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX

Temps de travail : 7h15 – 18h45 selon contrat des enfants

RTT : 6,5 jours dont 1 fixe (Ascension) et 2 jours payés

Congés : 32 jours

Adhésion au CNAS

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2024

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser
à l'attention de Monsieur le Maire
via le lien « ENVOYER VOTRE CANDIDATURE » sur le site de la Ville**