



## **CHESSY Commune du Val d'Europe (Seine-et-Marne)**

### **Recrute des assistantes petite enfance pour ses crèches collectives**

Cadres d'emplois des adjoints techniques ou d'animation (cat C)

**Vous serez placé-e sous la responsabilité hiérarchique de la direction de crèche (Infirmière – Puéricultrice, EJE). Vous aurez à assurer vos fonctions d'assistance auprès des auxiliaires de puériculture, en exerçant les missions principales suivantes :**

#### **↳ Activités polyvalentes de services d'entretien et de restauration**

- Veiller au bon état de propreté et à l'hygiène des locaux administratifs, techniques, ou espaces spécialisés, ainsi que des matériels utilisés par ou pour la vie des enfants, en réalisant les tâches d'entretien adaptées (dépoussiérer, aspirer, balayer, laver, désinfecter... toutes surfaces)
- Gestion du linge sur l'ensemble de la crèche (lavage, pliage, distribution, ...)
- Gestion, suivi et respect des conditions d'utilisation des produits d'hygiène et d'entretien
- Evaluer les besoins, suivre les commandes, contrôler la conformité des livraisons et les conditions de stockage des denrées alimentaires et repas
- Assurer toutes les opérations de production ou préparation, cuisson, distribution et service des repas (méthode HACCP...)
- Evacuation des déchets courants

#### **↳ Participation à l'accueil des enfants et aux projets d'activités de l'équipe**

- Identification des besoins matériels, physiologiques et affectifs de l'enfant
- Aide à la mise en place des conditions de vie nécessaires au bien-être, à l'autonomie et à la socialisation de l'enfant, lors des différents temps (accueil, activités ludiques et d'éveil, repas, temps de repos et de sommeil, soins et hygiène)
- Gérer et réguler les relations interactives entre les enfants
- Soutien aux Auxiliaires de Puériculture pour l'organisation et le déroulement des activités pédagogiques (jeux, ateliers manuels, artistiques, culturels et d'éveil)
- Participation aux échanges sur l'organisation et les pratiques au sein de l'équipe pluridisciplinaire
- Rendre compte à la hiérarchie

#### **↳ Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène**

- Identifier, alerter et dispenser les mesures nécessaires en cas de besoin ou constatation de mal-être physique ou psychique de l'enfant dans la limite de ses prérogatives, et en lien avec sa hiérarchie
- Prévenir, veiller et assurer la sécurité des enfants dans la structure, contrôle des accès et circulations des personnes (surveiller, alerter, réagir en cas d'incident ou d'accident)

#### **↳ Accueil des stagiaires**

- Participation à la formation des stagiaires accueillis

#### **Profil souhaité :**

- Diplôme CAP Petite Enfance, BEP Carrière Sanitaire et Sociale, BAC Pro ASSP, avec expérience dans des fonctions similaires
- Connaissance et maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité des activités du secteur petite enfance
- Connaissance de l'environnement territorial et des principes régissant les droits et obligations dans la Fonction Publique Territoriale (respect hiérarchique, discrétion et secret professionnel...)
- Capacités d'adaptation et relationnelles avec les publics (enfants et parents) et les équipes pluridisciplinaires.
- Assiduité, ponctualité, disponibilité, rigueur, organisation, dynamisme, autonomie et prise d'initiative

**Conditions d'exercice :**

- 37 heures hebdomadaires, avec plannings tournants entre les collègues de la structure, sur amplitude horaire d'ouverture des structures de 7h00 à 19h00 du lundi au vendredi
- Mobilité sur les trois structures selon les besoins des services
- Contraintes physiques liées aux fonctions : déplacements constants au sein des locaux, portage d'enfants et manutention de charges (matériels, mobiliers...), gestes et postures (positions debout, assise...)

Rémunération statutaire, et selon conditions, régime indemnitaire, Amicale du personnel, CNAS, participation de l'employeur à une mutuelle labellisée, Titres-restaurant

Poste à pourvoir dans les meilleures conditions

Merci d'envoyer lettre de motivation et CV

à Monsieur le Maire

Mairie de CHESSY

32 Rue Charles de Gaulle

77700 CHESSY

ou à [drh@chessy77.fr](mailto:drh@chessy77.fr)