

13 076 habitants, située en Île-de-France dans le département des Yvelines. La ville est accessible en moins de quarante minutes depuis Paris grâce à la ligne J (au départ de la gare de Paris-Saint-Lazare) ou la ligne A du RER. Ville culturelle, naturelle et sportive, AndréSy bénéficie de nombreux attraits notamment grâce à sa situation géographique située à la confluence de la Seine et de l'Oise et grâce à son histoire.

Pour le service Petite Enfance, la ville d'AndréSy recherche

Une Assistante Petite Enfance – Auxiliaire de crèche (H/F)

Titulaire du CAP Petite Enfance

CDD 5 mois - Remplacement Congés Maternité

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la Responsable du Multi-Accueil, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, et dans le cadre du projet éducatif, vous organisez et animez l'accueil et les activités contribuant au développement et à l'épanouissement de l'enfant.

- Prise en charge globale d'enfants de 4 mois à 3 ans : observation, identification et réponses aux besoins psychopédagogiques de l'enfant ; accompagnement dans l'acquisition de l'autonomie en créant un climat de sécurité et de confiance ; promotion du développement psychomoteur et affectif de l'enfant ; coordination, animation, mise en œuvre et évaluation des activités éducatives, gestion de l'aménagement des espaces de vie.
- Accompagnement et coordination de l'équipe pluridisciplinaire : centralisation des informations, participation au choix du matériel pédagogique et veille à son entretien, gestion des stocks, préparation des commandes de matériels.
- Etablissement d'une relation de confiance avec les parents.
- Recueil et transmission écrites et orales des observations réalisées lors des activités effectuées.
- Respect du projet éducatif et des projets pédagogiques, lancement d'orientations éducatives et pédagogiques.
- Veille à la continuité du service en l'absence de la Responsable

PROFIL RECHERCHÉ

- Titulaire du CAP Petite Enfance.
- Polyvalence.
- Sens de l'observation et de l'organisation.
- Aptitude relationnelles (à communiquer et à s'adapter à tout public), capacité à travailler en équipe.
- Appliquer les règles de la discrétion et du secret professionnel.
- Disponibilité, sens de l'accueil, dynamisme et motivation.
- Rigueur dans la transmission des informations.

CONDITION DU POSTE

- Poste à temps complet, 37h30 hebdomadaires sur 5 jours.
- Emploi de catégorie C
- Rémunération statutaire

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :

recrutement@andresy.com

ou par courrier à : Hôtel de ville – Service des ressources humaines
4, boulevard Noël-Marc – 78570 AndréSy