

**LA COMMUNAUTE URBAINE D'ALENCON RECRUTE A TEMPS NON COMPLET (29H30/SEMAINE)
POUR SON POOL DE REMPLACEMENT**



DEPARTEMENT : DE L'EDUCATION & DES PROXIMITES
DIRECTION : DES ACTIONS EDUCATIVES
SERVICE : PETITE ENFANCE
INTITULE DU POSTE : ASSISTANT PETITE ENFANCE- H / F
CADRE D'EMPLOIS : AGENT SOCIAL
GRADE : AGENT SOCIAL PRINCIPAL 2EME CLASSE

Mission du poste : Assurer la prise en charge d'un groupe d'enfants et l'entretien de son cadre de vie au sein des différentes structures d'accueil du jeune enfant.

ACTIVITES PRINCIPALES	FORMATION ET COMPETENCES REQUISES
<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les enfants et les parents, répondre aux besoins des enfants, organiser et participer aux différentes activités des enfants, contribuer à la prise de repas, assurer les besoins d'hygiène de l'enfant, préparer et mettre en œuvre des ateliers - Participer aux sorties des enfants - Assurer les tâches d'entretien dans le respect des protocoles et procédures mis en place (entretien du cadre de vie, matériel, jouets...); - Préparer les repas des enfants (en tenant compte des protocoles établis) - Participer au travail d'équipe et aux différentes réunions (équipe-analyse des pratiques...). 	<p>Formation : CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance ou équivalent,</p> <p>Compétences techniques : Connaître les besoins de l'enfant - Savoir materner tout en favorisant l'autonomie - Compétences en travaux manuels - Créativité et imagination pour mettre en place des ateliers d'éveil - Maîtrise des techniques d'hygiène - Connaissance en cuisine et méthode HACCP.</p> <p>Aptitudes personnelles : Sens de l'accueil – Bon relationnel– patience– discrétion – devoir de réserve – être à l'écoute des enfants, des parents, de l'équipe –Savoir établir une relation de confiance avec les parents - Savoir gérer les conflits, réagir à une situation inattendue, savoir rendre compte - Sens des responsabilités.</p>

ACTIVITES SPECIFIQUES	FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES

CONDITIONS D'EXERCICE
<p>Rattachement hiérarchique : Rattaché(e) à la Coordinatrice Petite Enfance Temps de travail : 29h30mn par semaine avec 24 CP Action sociale : Participation à la mutuelle – Adhésion au CNAS (Comité National d'Action Sociale) – Amicale du personnel Contraintes particulières liées au poste : Horaires variables Pôle de remplacement</p>

Les candidatures accompagnées, d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser au plus tard le : **12 juillet 2024**
 Merci de bien vouloir rappeler sur votre courrier la référence de l'offre d'emploi suivante : **91/2024**

<p><u>Soit par courrier à l'attention de :</u> Monsieur le Président de la Communauté Urbaine d'Alençon Direction des Ressources Humaines CS 50362 – Place Foch 61014 Alençon Cedex</p>	<p><u>Soit par mail à l'attention de :</u> courrier@ville-alencon.fr</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

Pour tout renseignement contacter le service Recrutement & Formation au 02.33.32.41.20.

La Directrice des Ressources Humaines,

Maud BORDERIE-MOULIN

Travailleurs Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut
handicapés : général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.
 Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

En application du RGPD et de la Loi Informatiques et Libertés, tous les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de leurs données personnelles, pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse mail suivante : courrier@ville-alencon.fr ou par voie postale à CUA/Ville d'Alençon – Place Foch – CS 50362 – 61014 Alençon cedex, en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées.