

Rejoignez la team SOA !

On recrute



La Direction des Ressources Humaines pour la Direction de l'Enfance recrute :

Un(e) Educateur(trice) de Jeunes Enfants

Catégorie A - Filière sociale

COMPÉTENCES

Titulaire du diplôme d'état d'EJE ;
Connaissance du fonctionnement des crèches et du RPE ;
Maîtrise du développement du jeune enfant ;
Connaissance de l'environnement territorial ;
Connaissance de la convention collective des assistantes maternelle serait un plus.

Capacité à encadrer et à entretenir une dynamique de groupe ;
Capacité d'écoute, et d'observation ;
Travail en autonomie ;
Sens relationnel avec les enfants, les familles et les différents professionnels du pôle petite enfance ;
Être force de proposition et dynamique.

Permis B souhaité.

MISSIONS

Rattaché(e) au responsable du secteur petite enfance, vous favorisez le développement, l'épanouissement et la socialisation des jeunes enfants à travers des activités éducatives et l'accompagnement des familles au sein d'une crèche collective de 39 berceaux et au sein d'un relais petite enfance.

ACTIVITÉS

MISSIONS LIEES A LA PEDAGOGIE :

- Garantir la mise en œuvre du projet d'établissement au sein de l'EAJE (orientations municipales) en s'impliquant dans la réflexion et la mise en place d'activités ludiques ;
- Participer aux réunions du pôle des EJE ;
- Accompagner les équipes des crèches dans leurs réflexions liées à l'aménagement des espaces et dans l'ajustement de leurs pratiques dans le respect du projet pédagogique ;
- Impulser une dynamique de travail en veillant à la prévention et protection de l'enfant ;
- Développer avec les équipes de manière cohérente une relation d'écoute avec les familles (soutien à la parentalité).

MISSIONS AUPRES DU PUBLIC :

- Assurer la continuité de direction en cas de nécessité selon l'organisation définie au sein de l'EAJE ;
- Renforcer et/ou remplacer les équipes de terrain dans la prise en charge des enfants en cas de nécessité en assurant leur sécurité physique et affective selon les procédures internes et la réglementation en vigueur ;
- Assurer l'accueil et l'organisation des groupes d'assistantes maternelles du RPE, observer, comprendre et conseiller les assistantes maternelles dans leurs besoins ;
- Soutenir la responsable dans les activités administratives du RPE, recevoir les familles, connaître les informations pour les familles ou les assistantes maternelles ;
- Participer aux activités à visée des familles, réunions publiques (PCPE, Infos familles), et à visée des assistantes maternelles (spectacles, conférences, formation).

INFOS COMPLÉMENTAIRES

Poste à temps complet du lundi au vendredi : 37h30 ;

25 jours de CA + 14 jours RTT ;

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire ;

Prime annuelle de 13ème mois et CIA ;

Avantages sociaux (CNAS, participation de l'employeur aux mutuelles labellisées, Prévoyance et forfait mobilité durable).

Si vous êtes intéressé(e), merci d'adresser votre candidature avant le 30 novembre 2024 en

[CLIQUEZ ICI](#)