



DESCRIPTIF DE POSTE

♦ **Intitulé du poste** : Educateur/rice de Jeunes Enfants

♦ **Cadre statutaire** :

Catégorie : B

Filière : Médico-sociale

Cadre d'emploi : Educateur de Jeunes Enfants

♦ **Définition du poste** :

L'E.J.E. a pour mission de favoriser par des méthodes actives, le développement physique, psychoaffectif, et intellectuel de l'enfant.

Assurer l'organisation des activités collectives et individuelles auprès des enfants au sein des structures d'accueil petite enfance, sous l'autorité du directeur de la structure.

♦ **Missions principales** :

Relation avec les parents

- Organiser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille
- Accueillir les parents dans le respect des cultures et coutumes
- Conduire des entretiens avec les familles
- Animer des réunions d'échanges et d'information.

Participation aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants

- Analyser les besoins (affectifs, physiologiques, matériels) des enfants
- Créer et instaurer les conditions du bien-être individuel et collectif de l'enfant

Participation à l'élaboration du projet d'établissement

- Elaborer et participer à un projet à différents niveaux
- Situer sa fonction et la place de l'éducatif au sein d'une structure, d'un service et auprès des partenaires internes ou externes.

Elaboration et mise en œuvre des projets pédagogiques

- Collaborer efficacement au travail d'équipe dans le cadre du projet de structure
- Visite au domicile des assistantes maternelles municipales
- Conduire des projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif
- Evaluer le déroulement et les effets des activités menées dans le cadre du projet éducatif.

Animation et mise en œuvre des activités éducatives

- Développer et animer des activités manuelles, artistiques, culturelles et d'éveil
- Préparer les commandes de matériels
- Assurer la maintenance des matériels éducatifs.

Formation et encadrement des stagiaires

- Transmettre et partager des connaissances avec les stagiaires
- Accompagner et former les stagiaires.

Gérer administrative en collaboration avec les responsables des structures

- Rédiger des écrits professionnels
- Gérer les plannings et les absences du personnel

Activités ponctuelles

- Liées aux commandes de l'Administration.

♦Compétences requises :

Connaissances des droits de l'enfant et de la famille

- Connaissances des protocoles d'hygiène et de sécurité
- Connaissances du développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant
- Maîtrise de l'outil informatique
- Méthodes d'observation et d'écoute active
- Capacité à gérer les conflits
- Capacité à repérer les signes d'appel, de malaises physiques et psychologiques de l'enfant
- Techniques de jeux et activités
- Techniques rédactionnelles
- Compétences en management

♦Qualités et aptitudes requises :

- Écouter et installer une relation de confiance avec l'enfant et sa famille
- Travailler en équipe, partager les expériences et informations
- Prendre des initiatives
- Faire preuve de méthode et d'organisation
- Prendre le recul nécessaire vis-à-vis de ses pratiques professionnelles
- Rendre compte

♦Conditions d'exercice :

Temps de travail : 35h 00 hebdomadaires
Congés annuels : 35 jours par an

♦ **Moyens :**

- Des locaux adaptés
- La motivation et les formations
- La connaissance des orientations municipales dans le domaine de la petite enfance
- L'organisation en place au sein du service et de la structure
- Les réunions d'équipe, les groupes de paroles.

♦ **Relations hiérarchiques :**

- Responsables :
 - Le directeur de Pôle
 - Le responsable de service
 - La directrice du Multi Accueil Louise Michel
 - La directrice adjointe du Multi Accueil Louise Michel.

- Collaborateurs :
 - L'équipe de la structure : 3 EJE, 11 auxiliaires de puériculture, 3 agents petite enfance, 10 assistantes maternelles, 1 secrétaire, 1 psychologue (vacations), 1 aide cuisinière/lingère, 1 médecin (vacations).

♦ **Relations fonctionnelles**

- **Internes :**
 - L'ensemble des secteurs du Pôle
 - Les services municipaux.

- **Externes :**
 - Les parents
 - Le réseau partenarial.

♦ **Contraintes :**

- Pallier les absences de professionnels dans les sections pour assurer la continuité du service public
- Assurer la continuité de direction si nécessaire
- Les contraintes posturales et articulaires (position debout, accroupie, piétinement, torsions, postures penchées ...)
- L'intensité sonore
- Amplitude d'ouverture du Multi Accueil Louise Michel : 7h30 - 18h30

♦ **Diplômes et permis obligatoires :**

- Diplôme d'état éducateur de jeunes enfants