

# FICHE DE POSTE

## EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS –REFERENT TECHNIQUE MICRO CRECHE

Cadre statutaire et affectation	
<b>Catégorie</b>	<b>Cadre d'emploi</b>
A	Educateur Jeunes Enfants
<b>Filière</b>	<b>Quotité de travail</b>
Médico-sociale	100%
<b>Service</b>	<b>Direction</b>
Micro crèche « Les Canailles » capacité d'accueil 7 places	Petite enfance, Enfance, Jeunesse, Culture et Sports
Missions du poste	
<p><b>Assurer le fonctionnement et l'organisation de l'établissement d'accueil ayant une capacité de 7 enfants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir l'application des règles liées au service et données aussi par la direction générale dont le Règlement de fonctionnement et son évolution ;</li> <li>- Elaborer avec l'équipe le projet d'établissement et veiller à sa mise en place ;</li> <li>- Etre garant du respect des normes d'hygiène ;</li> <li>- Encadrer et gérer une équipe pluridisciplinaire de deux agents (stimuler la dynamique de groupe ; être le moteur dans la construction et la mise en place des projets de la structure) ;</li> <li>- Déterminer les objectifs de travail aux agents suite aux entretiens d'évaluation (favoriser l'émergence des compétences de chacun) ;</li> <li>- Etre responsable de la préparation, de l'exécution et du suivi budgétaire de son service ;</li> <li>- Optimiser les ressources disponibles.</li> </ul> <p><b>Participer aux temps d'accueil des enfants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser l'accueil des parents et des enfants en favorisant un climat de confiance et de dialogue ;</li> <li>- Accompagner l'ensemble des enfants de la structure dans leur développement psychomoteur et affectif en créant autour d'eux un cadre sécurisant et en leur apportant un éveil adapté à leur âge et à leurs besoins ;</li> <li>- Animer des temps et des activités d'accueil</li> </ul> <p><b>Travailler en coordination avec le pôle petite enfance :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la mise en œuvre des pré-inscriptions (accueillir les familles, assurer des permanences d'accueil, communiquer les éléments nécessaires à l'observatoire petite enfance)</li> <li>- Participer à la réflexion et à la mise en œuvre d'actions parentalités comme la participation aux RDV « petite enfance » ;</li> <li>- travailler en équipe avec les autres responsables du pôle petite enfance.</li> </ul>	
Activités principales liées au poste	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser le travail quotidien tout en respectant les initiatives de l'équipe et en veillant à sa cohérence auprès de l'enfant ;</li> <li>• Tenir à jour les données d'accueil en lien avec logiciel de gestion PE ;</li> <li>• Connaître les documents administratifs relatifs aux familles et le logiciel s'y rapportant ;</li> <li>• Gérer les factures et les paiements des familles (Régisseur) ;</li> <li>• Insuffler une dynamique pour réfléchir sur les pratiques professionnelles au quotidien et animer des réunions d'équipe ;</li> <li>• Prévoir en collaboration avec l'équipe, des achats liés au fonctionnement ;</li> <li>• Accueillir et observer l'enfant en tenant compte de son entourage, de son cadre familial, de son histoire, sans porter de jugement ;</li> <li>• Accueillir et communiquer avec les parents ;</li> <li>• Animer des temps d'activités avec le groupe d'enfants accueillis ;</li> <li>• Participer aux analyses pratiques.</li> </ul>	
Missions ponctuelles obligatoires	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer les RDV de pré inscriptions et participer aux commissions d'admission en collaboration avec le Service info accueil petite enfance (SIAPE)</li> <li>• Participer aux différentes réunions de coordination</li> <li>• Participer aux différentes actions parentalités</li> </ul>	











# FICHE DE POSTE

## EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS –REFERENT TECHNIQUE MICRO CRECHE

Compétences requises	
<b>Savoir-faire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir animer et encadrer une équipe, savoir fixer des limites.</li> <li>Savoir anticiper et être organisé</li> <li>Savoir faire évoluer sa pratique professionnelle</li> <li>Savoir garder de la distance, rester professionnelle, ne pas s'impliquer personnellement dans une situation.</li> <li>Savoir écouter, observer et faire preuve d'empathie</li> <li>Faire preuve de discrétion professionnelle</li> <li>Savoir faire face à des situations imprévues.</li> </ul>	<b>Savoirs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir des connaissances solides sur les besoins de l'enfant et la législation en vigueur en matière de Petite enfance</li> <li>Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Outlook et logiciels spécifiques-gestion PE, finances...)</li> <li>Connaissance des règles d'hygiène et sécurité</li> <li>Connaissance des procédures administratives et circuits de décision de la collectivité</li> </ul>
<b>Formation(s) et diplôme(s) requis</b> EJE, expérience dans l'accueil collectif	<b>Autres</b>
Environnement du poste de travail	
<b>Localisation du poste</b>  Micro-crèche les Canailles 4 route de Libourne 33750 SAINT GERMAIN DU PUCH	<b>Moyens utilisés (matériels et organisationnels)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ordinateur, téléphone fixe et portable, imprimante</li> <li>Matériel de puériculture, jeux, jouets, livres éducatifs</li> <li>Equipe pluridisciplinaire : auxiliaire de puériculture, CAP, médecin, psychologue, intervenants culturels,</li> </ul>
<b>Produits – substances et matériaux utilisés</b>	<b>Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)</b>  Positionnement hiérarchique : Directrice générale adjointe en lien avec la coordination Petite enfance du territoire Lien hiérarchique direct : Coordinatrice petite enfance
Exigences de travail liées au poste de travail	
<b>Consignes de sécurité liées au poste de travail</b>  Respect des règles d'hygiène et de sécurité	<b>Interdictions au poste de travail</b>
<b>Obligations du poste de travail</b>  Devoir de réserve	<b>Protections collectives liées au poste de travail</b>  Chaussures adaptées
Conditions de travail	
<b>Horaires de travail du poste</b>  Horaires selon l'amplitude d'ouverture de l'établissement fermeture le mercredi :	
Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, périodicité	
<b>Relationnel dans le poste de travail</b>  <input type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
<b>Déplacement pour le poste de travail</b>  <input type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	<b>Véhicule lié au poste de travail</b>  Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Véhicule de service <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non
<b>Permis pour le poste de travail</b>  <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<b>Type de véhicule utilisé</b>  <input type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
<b>Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)</b>  Vaccinations à jour Possibilité de remplacement occasionnel sur d'autres structures PE CALI Participation aux réunions de service à la fermeture de la structure	

# FICHE DE POSTE

## EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS –REFERENT TECHNIQUE MICRO CRECHE

Participation à des évènements ponctuels le soir et/ou le weekend Fermetures annuelles avec congés imposés		
<b>Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)</b>		<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input checked="" type="checkbox"/> Oui, lesquels :
		
Casque	Protection auditive	Lunettes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		
Harnais		
<input type="checkbox"/>		
<b>Formation au poste de travail</b>		
<b>Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail</b>		
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elévateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant	<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
<b>Agent occupant le poste</b>		
<b>Nom</b>		<b>Prénom</b>
<b>Grade</b>		
Educateur de jeunes enfants		
Date d'édition pour signature :		
<i>NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.</i>		
<b>Agent</b>	<b>Responsable hiérarchique</b>	<b>Autorité territoriale</b>