

Fiche de poste

Identification du poste

Intitule du poste	Assistante maternelle
Nature du poste	

Missions et activités du poste

Temps de travail	35 Heures
Mission principale, raison d'être ou finalité du poste	L'assistante maternelle effectue l'ensemble des tâches nécessaires à l'accueil, à la garde et à l'éveil des enfants (préparation d'activités, activités, nettoyage du matériel, préparation aux repas, change, sieste et surveillance de sieste, goûter) Elle travaille en lien avec l'équipe de la crèche et du centre aéré. Elle participe à la vie et aux activités de la crèche et du centre aéré.
Missions et activités du poste	Elle assure l'accueil de l'enfant et du parent qui l'accompagne Elle organise sa journée en fonction des temps de jeux, de repas et de sommeil dont l'enfant a besoin. Accompagner l'enfant dans la séparation, dans son apprentissage et dans l'acquisition de l'autonomie, et à sa socialisation. Respecter les normes d'hygiène et de sécurité (conformes aux exigences de la PMI et du règlement intérieur de la structure). Remplir les feuilles de présence (respect des horaires) Assurer les soins nécessaires à l'enfant. Préparer les repas et ranger, nettoyer la cuisine. S'occuper du linge, du lavage de la désinfection et du maintien en bon état de marche du matériel mis à disposition par la structure. Accepter la participation aux sorties organisées par la crèche. Travailler en équipe et participer à la vie de la crèche. Prévenir au plus tôt et de manière systématique la direction de la crèche en cas d'absence des enfants dont elle assure la garde. Transmission envers les parents et la structure. Avoir une hygiène individuelle correcte, porter les tenues imposées par la direction

	Observer une obligation de réserve et de discrétion. Respecter le matériel mis à disposition Etre amené à exercer toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise sous ordre de la direction. Etre disponible pour des éventuels changements d'horaires nécessaires au bon fonctionnement du service. Elle donne un compte rendu de la journée aux parents. Elle participe aux réunions à toutes les réunions organisées par la direction. Elle peut être amenée à s'occuper du linge et à faire le ménage des lieux de vie de l'enfant en l'absence de l'agent d'entretien. Elle participe et accompagne dans les sorties (Cf. projet pédagogique). Elle participe à l'élaboration du projet pédagogique avec la direction. Avoir une attitude positive, dynamique, loyale, créative, intègre, discrète Avoir le sens des responsabilités Etre disponible et patiente avec l'enfant et la famille
Intérêt, contraintes, difficultés du poste	<u>intérêt</u>: contact humain, échange avec les enfants. <u>contraintes</u>: dépassement d'horaires, pluralité des tâches, relations collègues, relations hiérarchique, nécessité d'être disponible et chaleureuse. Rupture affective quand les enfants partent. <u>Difficulté du poste</u> : Travail debout de façon prolongée avec piétinement, gestes répétitifs, pleurs, cris, rangement fréquents en raison des activités, manipulation du matériel. Répondre aux procédures d'urgences. Porter les enfants, odeur des selles, urines, vomissures. S'accroupir fréquemment pour être à leur niveau Postures, penchée en avant, accroupie, à genoux, port répété d'enfant, charge mentale les enfants sont nombreux, bruyant, risque de chute de par les encombrements des jeux.
Profil de poste	Elément de base en psychomotricité, techniques de l'éveil de l'enfant, psychologie de l'enfant, Règles d'hygiène et d'asepsie.