

AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT PETITE ENFANCE (H/F)

N° de poste :

Famille(s) Métier : Social, Santé publique

Direction Générale de rattachement :
Direction Générale Adjointe Développement
culturel, Educatif, Sportif et Rayonnement

Direction : Petite enfance

Unité : Etablissement d'accueil du jeune
enfant

Filière du poste : Technique

Catégorie du poste : C

Cadre d'emplois du poste : adjoint
technique

Temps de travail du poste : 100%

Catégorie : sédentaire

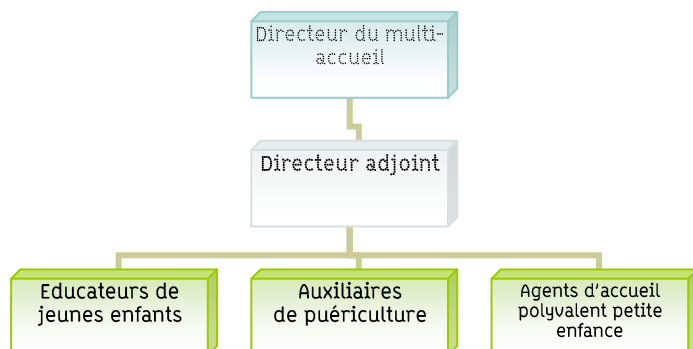
La contribution, les enjeux portés par le poste au sein du service / de la collectivité

- La qualité et les valeurs du service public
- Les missions et la réalisation des tâches doivent respecter le cadre fixé par le projet éducatif du service.
- Les professionnels s'engagent à réaliser leurs missions en respectant les principes décrits dans le projet pédagogique de l'établissement.

L'agent d'accueil polyvalent petite enfance est titulaire d'un CAP accompagnement éducatif petite enfance ou a acquis une expérience selon la législation en vigueur auprès des jeunes enfants. Il contribue à assurer une prise en soin globale des enfants en collaboration avec l'auxiliaire de puériculture et l'éducateur de jeunes enfants.

Il est amené à effectuer au cours de la journée une fonction d'agent technique et d'agent en office de restauration.

Positionnement dans l'organigramme du service



Missions et activités clefs :

- Il participe à l'accueil de l'enfant et de ses parents au quotidien, les accompagne et les soutient dans leur rôle parental
- Il participe à l'identification des besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectue les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication)
- Il observe l'enfant et mesure les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : participe à la surveillance, au repérage des signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et reste vigilant sur leur état général.
- Il repère les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signale à qui de droit.
- Il recueille et transmet ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents.
- Il participe à la mise en place des activités proposées et aux mises en scène de l'aménagement de l'espace travaillé en équipe.
- Il participe à l'encadrement des stagiaires
- Il met en œuvre le projet pédagogique et participe à son évolution.
- Il assure l'entretien des locaux et du matériel en veillant à une hygiène rigoureuse.
- Il réceptionne les marchandises, veille à leur stockage dans le respect des règles d'hygiène et des modes de conservation des aliments.
- Il veille scrupuleusement au respect des normes HACCP et du PMS tant dans la préparation que dans la distribution des aliments.
- Il organise son temps de travail en fonction des horaires définis par la Directrice en tenant compte des besoins des enfants.
- Il respecte les consignes en cas d'allergie alimentaire de certains enfants.

L'agent d'accueil petite enfance travaille obligatoirement en binôme avec un auxiliaire de puériculture, un éducateur de jeunes enfants ou un membre de la direction.

Résultats attendus :

Répondre aux différents points d'évaluation concernant les principales missions du poste :

- Auprès des enfants
- Lors de l'entretien des locaux
- Pour assurer le service des repas

Coopérations attendues :

- Savoir travailler et s'intégrer dans une équipe pluridisciplinaire

Types d'initiatives associées au poste, au regard des ressources à mobiliser et/ou des résultats attendus :

Organiser son travail en fonction des principales missions du poste et de l'ensemble des tâches à réaliser.

Les ressources à mobiliser en situation professionnelle, avec la gradation

suivante : Niveau de base + : pratique occasionnelle, simple application
Niveau maîtrise ++ : pratique régulière et maîtrisée
Niveau expert +++

- **connaissances spécifiques sur la collectivité et le champ d'action du service** *en termes de contenus :*

	base	maîtrise	expert
Connaissance du protocole sur le temps de travail RH	X		
Connaissance du projet de service (éducatif) et d'établissement (pédagogique)		X	
Connaissance du règlement de fonctionnement de l'EAJE		X	

- **connaissances professionnelles générales** *en termes de contenus :*

	base	maîtrise	expert
Connaitre les règles d'hygiène HACCP et PMS			X
Connaitre les produits d'entretien et les appareils			X
Connaitre les différentes phases du développement de l'enfant		X	
Connaitre les protocoles de soins		X	

- **Les savoir-faire** (*sous forme de verbes d'action*) :

- Les savoir-faire techniques et méthodologiques :

- Accueillir chaque parent et enfant de façon professionnelle : inviter les parents à entrer dans les salles d'accueil auprès des enfants,
- Consacrer un temps particulier à chaque parent au moment de l'accueil et du départ de l'enfant,
- Noter les transmissions importantes, favoriser une séparation sereine, répondre aux éventuelles questions et rassurer.
- Observer chaque enfant pour comprendre et suivre son développement psychomoteur et affectif.
- Observer le groupe d'enfants qui lui est confié pour adapter ses réponses à celui-ci : adapter les soins aux enfants (hygiène, l'administration des médicaments ne pouvant être effectué que par l'auxiliaire de puériculture) en se référant aux protocoles, en tenant compte de l'individualité et de la pudeur de chaque enfant.
- Participer à la surveillance, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général.
- Participer au repérage des signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit.
- Participer à l'aménagement de l'environnement de l'enfant et du groupe en fonction des besoins de bien-être et d'éveil en fonction du moment de la journée et des compétences de l'enfant.
- Mettre en scène, entretenir, ranger respecter et faire respecter l'environnement matériel des enfants.
- Assurer l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant.

- Participer aux activités proposées conformément au projet pédagogique.
- Participer au recueil des informations pour chaque enfant en utilisant les supports existants.
- Faire des transmissions avec tact, aux parents, relatives à leur enfant à partir des anecdotes de la journée et en fonction des demandes formulées.
- Faire un compte rendu de réunion ou de synthèse concernant l'enfant.
- Mettre en pratique les données théoriques des formations suivies et se référer à des connaissances professionnelles actualisées.
- Repérer les priorités.

➤ Les savoir-faire relationnels :

- Avoir une attitude empathique et réservée
- Appliquer le devoir de réserve
- Faire preuve de rigueur, de ponctualité
- Savoir garder de la distance, rester professionnelle, ne pas s'impliquer personnellement dans une situation.
- Ne pas porter de jugement de valeurs.
- Etre rigoureuse, discrète, réservée, souriante, polie et disponible.
- Faire preuve d'organisation, d'adaptabilité et de dynamisme
- Avoir de la patience, de la maîtrise de soi en toute situation y compris dans l'urgence et l'imprévu.
- Savoir se remettre en question : accepter les changements, évoluer et faire des propositions.
- Communiquer régulièrement avec tous les membres de l'équipe et partager son expérience.
- Savoir travailler en équipe dans le respect de l'autre

• **Les contraintes liées au poste :**

Prendre ses congés annuels pendant les fermetures de l'établissement.

Adapter ses horaires et son planning en fonction des contraintes de l'établissement et du respect des taux d'encadrement.

Participer aux journées pédagogiques, formations collectives, séminaires et réunions d'équipes planifiées par le service.

Port des chaussures et tenues professionnelles fournies par le service.

Ergonomie : portage des enfants, position baissée au niveau des enfants.

Ambiance sonore et agitée : bruits, pleurs, mouvements.

Hygiène : lavage des mains fréquent, tenue adaptée, risque de contamination virale élevé.

Les attitudes professionnelles essentielles au poste :

- Etre soigneux et rigoureux
- Etre capable de s'adapter, d'organiser son travail en fonction des contraintes du service
- Entretenir de bonnes relations avec l'équipe, les enfants et les parents

Conditions et modalités d'exercice

- Niveau de régime indemnitaire : C2
- Autre prime : prime de fin d'année
- NBI : selon lieu d'affectation
- Localisation du poste : EAJE

- **Déplacements** (fréquence, lieu) : sorties avec les enfants à pied ou en bus.
- **Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail :** manutention, utilisation de produits d'entretien, environnement sonore, position baissée et à niveau d'enfants
- **Horaires spécifiques** : oui
- **Port de vêtements de travail et ou de chaussures** : oui
- **Moyens mis à disposition** : blouses et chaussures

La fiche de poste est un document de référence qui est susceptible d'évoluer au regard de la priorisation des missions et des avancées technologiques, elle peut être revisitée afin de l'adapter aux besoins identifiés.

Elle est un élément d'appui de l'entretien annuel d'évaluation.