

**DGA Ressources humaines et Affaires juridiques**

Direction des Ressources humaines

Vacance de deux postes d'Assistante Maternelle à la crèche familiale  
« Le Jardin des Lutins »

La Ville de Châteauroux vous informe de la vacance en externe de deux postes d'Assistant(e) Maternel(le) à temps complet au sein de la crèche familiale « Le Jardin des Lutins ».

**POSITION DANS L'ORGANISATION :**

*Rattachement hiérarchique :*

- Directrice de la crèche familiale « Le Jardin des Lutins »,
- Responsable du Service Petite enfance,
- Directrice Enfance, Éducation, Jeunesse et Santé publique,
- Directeur général adjoint des Services aux habitants,
- Directrice générale des services.

**MISSIONS :**

- Accueillir des enfants à son domicile,
- Créer un espace de vie permettant l'épanouissement et le bien-être des enfants,
- Encourager l'enfant dans ses acquisitions,
- Veiller au bon développement affectif et psychomoteur des enfants,
- Accompagner les familles,
- Se placer dans un véritable travail d'équipe.

*Activités régulières:*

- Assurer l'accueil au quotidien des enfants confiés dans le cadre de la crèche familiale,
- Etablir des relations de confiance avec les parents,
- Transmettre le déroulement de la journée de l'enfant,
- Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant,
- Veiller à la santé et à la sécurité de l'enfant,
- Participer aux activités de la crèche,
- Transmettre toutes les informations à l'équipe d'encadrement.

*Activités ponctuelles :*

- Participer aux réunions,
- Participer aux groupes de travail,
- Participer aux sorties,
- Accueillir les enfants en cas de remplacement, congés, urgence...

### **COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :**

- Être titulaire de l'agrément délivré par le Département,
- Connaissances sur le jeune enfant,
- Sens de l'observation, de l'organisation et des responsabilités,
- Esprit d'initiative et maîtrise de soi,
- Discrétion et réserve, respect du secret professionnel,
- Capacité d'écoute, diplomatie,
- Disponibilité, adaptabilité,
- Capacité à travailler en équipe.

### **MOYENS MIS A DISPOSITION :**

- Matériel de puériculture,
- Jeux, jouets, livres,
- Locaux équipés de la crèche familiale pour les activités d'éveil des jeunes enfants.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- L'assistant(e) maternel(le) exerce ses fonctions essentiellement à son domicile, **impérativement sur la commune de Châteauroux,**
- Il (Elle) est amené(e) à se rendre dans les locaux de la crèche familiale, rue de Provence, essentiellement pour y fréquenter le jardin d'éveil et participer à certaines réunions,
- La crèche familiale est ouverte du lundi au samedi de 7h00 à 19h00. Toutefois, un accueil en dehors de ces créneaux horaires peut être mis en place avec l'accord de l'assistant(e) maternel(le),
- 35 jours de congés annuels (journée de solidarité déduite).

Pour tous renseignements complémentaires, les candidats peuvent s'adresser à Monsieur Arnaud LELIEVRE, responsable du service Petite enfance au **02.54.08.34.15** ou à Madame Christine MISZER-TOURANCHEAU, directrice de la Crèche familiale « Le Jardin des Lutins » au **02 54 08 87 87**.

Les candidatures doivent parvenir à l'Hôtel de Ville, Direction des Ressources humaines, CS 80509, 36012 Châteauroux Cedex, **avant le 31 août 2016.**