SERVICE DU PERSONNEL	MAIRIE D'ORAISON	FICHE N° DATE DE CREATION : 23/10/2017 DATE DE DERNIERE MISE À JOUR : 21/10/2019

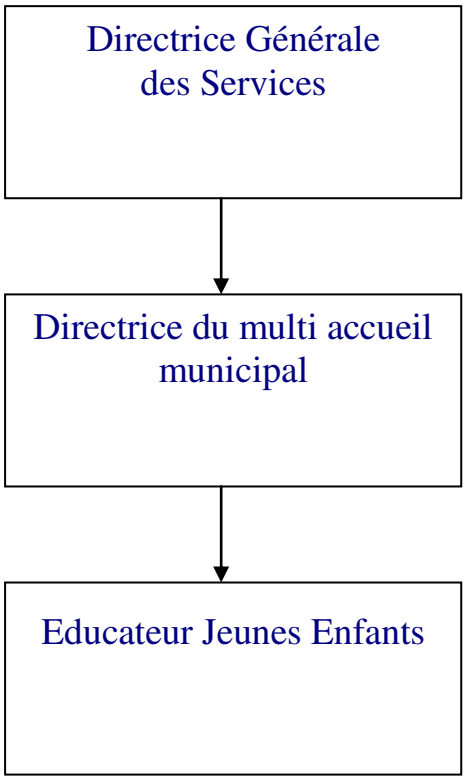
FICHE DE FONCTION

1. **INTITULE DE LA FONCTION : Educateur Jeunes Enfants**

2. **CADRE EMPLOI : Educateur Jeunes Enfants**

3. **MISSION : Intervient dans un cadre éducatif, préventif et relationnel auprès des enfants de deux mois et demi à quatre ans. Favorise le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant.**
   Stimule et coordonne au quotidien l'action éducative de l'équipe.
   Participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique.
   Est le garant de sa mise en œuvre au quotidien.

4. **ORGANIGRAMME :**



5. RELATIONS INTERNES ET EXTERNES :

- Au niveau interne :
  Avec la directrice de la structure.
  Avec les auxiliaires de puériculture, les CAP petite enfance, les agents de restauration et d'entretien.
  Avec les stagiaires de la structure.

- Au niveau externe :
  Avec les parents.
  Avec les partenaires (psychologue, médecin référent,…)

6. ACTIVITES ET RESPONSABILITES :

ACTIVITES	CONTENU
Auprès des enfants	Identifie et répond aux besoins des enfants en collaboration avec l'équipe. Développe des pratiques d'accueil et d'accompagnement dans le cadre du projet d'établissement. Organise et anime des activités en respectant les capacités et le développement psychomoteur de chaque enfant. Veille à la santé, à la sécurité, au bien-être et l'épanouissement de l'enfant. Connaitre et appliquer les procédures et protocoles en vigueur au sein du multi accueil municipal.
Auprès des parents	Est à l'écoute des parents. Reconnait et facilite leur place au quotidien. Leur transmet les informations relatives à leur enfant. Participe aux rencontres parents- professionnels
Auprès de l'équipe	Travaille en lien avec la direction Est force de propositions pour des projets à court, moyen et long terme, toujours en accord avec la direction. Assure la coordination pédagogique, la cohérence et la mise en oeuvre du projet d'établissement. Détermine les besoins en matériel pédagogique en lien avec l'équipe et en accord avec la direction. Participe aux réunions d'équipe.
En l'absence de la directrice	Assure la référence : accompagne et coordonne l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants; appelle les services municipaux si nécessaire; centralise les informations concernant les enfants malades pour tenir informé la directrice ; centralise l'arrivée et le départ des enfants; répond succintement aux demandes de renseignements et propose un rendez-vous avec la directrice; transmet les différentes informations à la directrice par téléphone si besoin ou aux services administratifs de la mairie. Effectue éventuellement une partie de l'administratif et peut être amenée à aller à la perception en tant que mandataire suppléant

7. COMPETENCES :

- SAVOIR : Niveau de formation et expérience(s) professionnelle(s)

Diplôme d'Etat d'Educateur Jeunes Enfants
Concours externe ou interne avec conditions de diplôme.

- SAVOIR FAIRE : Capacités professionnelles liées à la fonction

Savoir créer les conditions d'accueil et d'échange avec les parents et les enfants.
Savoir concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique.
Savoir repérer et analyser les besoins de chaque enfant et élaborer les réponses appropriées de façon individuelle dans le collectif.
Savoir articuler sa pratique dans une équipe pluri professionnelle pour une cohérence autour du projet.
Etre capable de remettre en cause sa pratique professionnelle.
Respecter la confidentialité et le secret professionnel.

- SAVOIR ETRE : Aptitudes requises

Dynamisme et créativité.
Patience et tolérance.
Disponibilité et ponctualité.
Travail en équipe et capacités relationnelles d'adaptation et d'écoute.

8. AUTORITE ET NIVEAU D'AUTONOMIE :

Organise son travail de façon autonome en cohérence avec le projet d'établissement sous l'autorité de la directrice de la structure.

9. CONTROLE DE LA FONCTION :

Le contrôle de la fonction relève de la directrice du multi accueil.

.

10. CONDITIONS MATERIELLES :

Travail au sein de la structure avec des réunions en soirée ou occasionnellement le samedi.
Horaires : 36 heures hebdomadaires sur 4 jours.

11. CONTRAINTES MEDICALES :

Bonne condition physique et morale.

12. SURVEILLANCE MEDICALE :

Visite médicale périodique effectuée dans le cadre professionnel.

Fait à Oraison, le
L'agent

Le Maire,

Benoît GAUVAN