



Reconnue pour son dynamisme, la Ville de Salon de Provence (46 000 hab.) recrute pour son CCAS :

Offre d'Emploi
Assistant.e maternel.le
CDD 6 MOIS,
TEMPS COMPLET
Renouvelable si nouveau besoin

Catégorie C

Le CCAS est gestionnaire des crèches publiques de la ville de Salon de Provence avec 228 places d'accueil au total. Elle a notamment en charge la gestion de la crèche familiale de 29 places qui compte plusieurs assistantes maternelles au sein de son effectif.

Description du poste :

La Direction du pôle Petite Enfance, par l'intermédiaire de sa crèche familiale, propose des places d'accueil individuel au domicile de plusieurs assistantes maternelles.

La Direction recherche un.e assistant.e maternel.le ayant un agrément de 3 ou 4 places.

Missions principales :

- Accueille les enfants dans le cadre familial en répondant à leurs différents besoins,
- Met en œuvre les conditions pour assurer la sécurité, le bien-être et la santé des enfants accueillis,
- Assure la continuité entre la vie familiale de l'enfant et son accueil dans le cadre de la crèche familiale,
- Apporte aux parents un accompagnement dans le rôle éducatif, dans le respect de son positionnement professionnel,
- Participe aux regroupements et aux activités organisés par la direction de la crèche
- Participe aux réunions et groupes de travail organisés par la direction de la crèche et la direction du pôle petite enfance.

Profil du poste :

En possession de l'agrément d'assistant.e maternel.le en cours de validité pour 3 ou 4 enfants

Etre en possession de son permis et d'un véhicule pour transporter les enfants accueillis

Compétences et qualités requises :

- Connaissances de l'enfant et de ses besoins
- Qualités relationnelles avec l'enfant, sa famille, l'équipe et la hiérarchie
- Respect les valeurs de chacun et les cultures des familles
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité

- Capacité d'organisation
- Disponibilité, dynamique et volontaire
- Discrétion professionnelle

Conditions :

Les candidatures (CV + lettre de motivation + dernier bulletin de salaire)
devront être adressées **avant au plus tôt :**
Direction des Ressources Humaines
recrutement@salondeprovence.fr