

Descriptif de poste

Nom et prénom

Fonction (selon organigramme)

Stagiaire au sein de la crèche Les Petits Lions

Unité (selon organigramme)

Crèche communale

Missions du poste

Participer à l'organisation et à l'animation d'un accueil de qualité pour les enfants en adéquation avec le projet pédagogique de la crèche.

Sous la supervision des EDE et/ou ASE, accompagner les enfants dans leur quotidien (soins, repas, sommeil, activités dirigées et non dirigées, sorties) en assurant leur sécurité physique et affective.

Position hiérarchique

Supérieur-e hiérarchique direct-e (fonction)

Educatrice ou assistante socioéducative ou auxiliaire

Exigences

Formation professionnelle minimale

Certificat de fin de scolarité obligatoire

Connaissances supplémentaires

Compétences prioritaires pour le poste

Personnelles

Aptitude à apprendre - Assimiler de nouvelles connaissances et améliorer sa pratique professionnelle. Être auto-critique, savoir se remettre en question et apprendre. Faire face à ses erreurs de manière constructive

Initiative - Entreprendre des actions de manière spontanée pour améliorer une situation présente ou future

Flexibilité - S'adapter rapidement à une grande variété de situations et adopter une attitude positive face au changement Trouver des solutions originales et innovantes

Relationnelles

Aptitude à s'intégrer dans des groupes affrontant/accomplissant des tâches ou des problématiques communes, contribuer de façon constructive à l'atteinte commune des objectifs fixés, trouver sa place dans l'équipe et s'impliquer dans sa dynamique.

Communication - Savoir se mettre (émetteur) en interaction avec autrui (récepteur), transmettre ou échanger une information

Méthodologiques

Gestion des activités - Planifier, coordonner et assurer le suivi des tâches en partageant et conservant les données utiles.

Gestion de l'information et canaux de communication - Exploiter la bonne information à tous les niveaux. Transmettre en choisissant le bon canal et le bon support

Activités principales

Bref descriptif *(insérer des lignes si nécessaire)*

Collaborer à l'animation des situations de vie, éducatives et pédagogiques.

Participer à l'accompagnement de l'enfant dans son développement et dans sa progression vers l'autonomie, faire part de ses observations à l'équipe.

Collaborer à la gestion d'un groupe d'enfants sous la responsabilité des éducatrices du groupe, cas échéant des assistantes socioéducatives, et s'adapter aux imprévus sans perdre de vue les objectifs éducatifs.

Agir auprès des parents en accord avec sa formatrice et les exigences du plan de formation.

Contribuer à l'élaboration du projet pédagogique et l'appliquer sur le terrain.

Participer aux tâches administratives, organisationnelle et d'intendance.

S'impliquer activement dans les apprentissages au quotidien et dans le suivi avec la formatrice.

Participer aux colloques.

Horaires imposés, service de piquet, etc.

Vacances basées sur le calendrier de la crèche.

Horaire de travail coupé afin de répondre aux besoins de l'accueil préscolaire.

Validation et signatures

	Pour les ressources humaines	Pour l'unité (supérieur-e hiérarchique)
Nom, prénom		
Date		
Signature		

Signature du / de la titulaire

Par sa signature, le ou la titulaire atteste avoir pris connaissance de son cahier des charges et des obligations qui en découlent.

Date :

Signature