

## AGENT POLYVALENT EN CRECHE H/F

### Cadres d'emplois des Agents sociaux / Adjoints d'animation (Emploi permanent – Temps Non Complet : 20h/sem)



Ecques



DGA Développement Social



Direction Petite enfance

Située dans le Département du Pas-de-Calais, la CAPSO (53 communes, 105 000 habitants) est une agglomération qui s'étend sur un large territoire de Saint-Omer à Fauquembergues, en passant par les secteurs de la Morinie et d'Aire-sur-La-Lys.

La CAPSO intervient dans de nombreux domaines essentiels au service des usagers : en matière de développement économique, de logement, de mobilité, de modes de garde, d'offres sportives et culturelles, ... Territoire dynamique, doté d'un projet de territoire, la CAPSO dispose de tous les arguments pour répondre aux aspirations de ses habitants et leur permettre de concilier vie professionnelle et vie personnelle.

La Direction Petite Enfance est composée de 98 personnes et compte 6 structures d'accueil du jeune enfant :

- La crèche d'Aire-Sur-La-Lys
- La crèche d'Arques
- La crèche d'Ecques
- La crèche de Longuenesse
- La crèche de Saint-Omer
- Crèche de Saint-Martin-Lez-Tatinghem

Au sein de la crèche d'Ecques, avec une équipe de 4 personnes, vous serez chargé d'accueillir les enfants et de mettre en œuvre les conditions nécessaires à leur bien-être.

### Vos missions :

#### → Entretiens des locaux

- Mettre en œuvre les règles et les protocoles de sécurité et d'hygiène spécifiques aux crèches (espaces de vie, sols, sanitaires, accessoires, jouets, meubles, murs, ...)
- Suivre le stock des produits d'entretien.
- Rangement des locaux : Remettre en place l'ensemble des accessoires (jouets, peintures, ...) utilisés par les enfants et gérer les déchets en respectant les consignes de tri-sélectifs

## → Encadrement des enfants

- Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfant (0 à 3 ans)
- Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants (jeux, exercices, ateliers...)
- Participer aux tâches courantes de l'établissement (entretien, préparation des repas, organisation...)
- Participer avec l'équipe au projet de l'établissement
- Participer aux réunions de service et ajuster son action en fonction des objectifs retenus.
- Collaborer à la rédaction de documents (rapports, notes de synthèse...)
- Rencontrer les parents et répondre aux demandes sur le développement et l'éducation

## Profil attendu :

Vous êtes une personne discrète, organisée et autonome. Vous :

- Connaissez les protocoles d'entretien de lieux accueillant des enfants
- Savez mettre en œuvre des règles et consignes de sécurité et d'hygiène
- Connaissez les règles d'utilisation et de stockage des produits.
- Connaissez les techniques de soins d'hygiène corporelle, de confort de l'enfant et d'alimentation du nourrisson.
- Connaissez les techniques relatives à la préparation des repas et des collations (règles de base en diététique).
- Êtes à l'aise avec les enfants
- Connaissez les techniques d'animation des activités éducatives et de loisirs du jeune enfant
- Savez repérer les comportements d'alerte et les signes de mal être
- Avez des notions de maladies infantiles
- Connaissez l'environnement des collectivités territoriales.

## Ce que nous vous offrons :

- Régime indemnitaire, équivalent 13ème mois (versé en deux fois) et prime annuelle liée à l'assiduité
- Participation financière au contrat collectif de prévoyance
- Participation en cas de mutuelle labellisée
- Titres restaurant (valeur faciale de 8 euros avec 60% pris en charge par la Collectivité)
- Comité National d'Action Sociale
- Amicale du personnel

## Contacts et renseignements complémentaires :

Poste basé sur la structure d'Ecques : 105 Rue de Cauchy 62129 ECQUES

Besoin d'informations sur le poste :

**Isabelle DUBOIS**, Directrice du service Petite Enfance – [i.dubois@ca-pso.fr](mailto:i.dubois@ca-pso.fr)

Besoin d'informations sur votre candidature :

**Pauline VINCENT**, Assistante RH – [p.vincent@ca-pso.fr](mailto:p.vincent@ca-pso.fr)

## Pour candidater

Adressez votre CV et lettre de motivation à M. Le Président **avant le 4 juillet 2024**

**Par mail** : [offredemploi@ca-pso.fr](mailto:offredemploi@ca-pso.fr)

**Ou par courrier postal à** : Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Omer – Direction des Ressources Humaines - 2 rue Albert Camus – 62219 LONGUENESSE