



FICHE DE POSTE	
Intitulé du poste	Adjoint d'animation
Affectation/Position hiérarchique	Communauté de Communes du Bocage Bourbonnais Structures communautaires de petite enfance Placé sous l'autorité du Président et de la Directrice de la Communauté de Communes
Filière/Catégorie/Grade	Animation/catégorie C/Adjoint d'animation
Résidence administrative	Saint Menoux
Autre lieu de travail	Bourbon l'Archambault
Objectifs du poste	
Adjoint d'animation au sein des crèches communautaires de la Communauté de Communes du Bocage Bourbonnais – Elle est responsable de l'accueil et de la prise en charge de l'enfant au quotidien et travaille en coopération avec la directrice pour assurer le respect du projet pédagogique et la coordinatrice du pôle petite enfance.	
Principales missions (ou activités)	
<u>Travail avec les enfants</u> <ul style="list-style-type: none">- Effectue la prise en charge globale de l'enfant, prend en compte des besoins individuels de l'enfant tout en les inscrivant dans une démarche de collectivité, et en veillant au confort du groupe- Veille à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveille son développement psychomoteur, s'assure de son bien-être, est attentif à l'apparition d'éventuels signes de souffrance- Veille au renouvellement des activités auprès des enfants, notamment en établissant des liens avec d'éventuels intervenants extérieurs (bibliothèque, musique...)- Confectionne les repas des enfants dans le respect des normes HACCP et de besoins nutritionnels- Participe aux tâches ménagères- Veille au respect et au bon fonctionnement de l'environnement de l'enfant. <u>Travail avec les parents</u> <ul style="list-style-type: none">- Accueil quotidien des parents- Offre un soutien aux parents conseils par rapport au développement de l'enfant, à la propreté, au sommeil, proposition de support psychologique, proposition d'intervention de professionnels (psychologues, assistantes sociales...), tout en veillant à garder une juste distance par rapport à la demande du parent- Propose et développe des actions particulières, des actions culturelles (fêtes de Noël, portes ouvertes, spectacles...)- Se garde de tout jugement de valeur <u>Travail avec le siège de la Communauté de Communes</u> <ul style="list-style-type: none">- Répond aux demandes d'information	
Relations fonctionnelles internes n+1	M. le Président, la directrice Générale des Services, la coordinatrice du pôle petite enfance et les directrices de crèches
Relations fonctionnelles externes	Parents et les enfants Autres intervenants petite enfance



Savoirs faire/Savoir être

Connaissances indispensables

- Santé et besoins physiologiques du jeune enfant

Compétences

- Capacité de travail en équipe
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs multiples
- Capacité d'adaptation

Comportements clés

- Respect du jeune enfant
- Qualité d'écoute et de psychologie
- Fortes qualités relationnelles
- Autonomie et sens de l'organisation
- Disponibilité et discrétion
- En matière d'éthique, l'agent doit se garder de tout jugement de valeur
- Respect de l'obligation de confidentialité

Poste à 35h/semaine - annualisation

Poste à pourvoir le 01/02/2022

Envoyer le CV et la lettre de motivation à contact@ccbb.fr avant le 15/01/2022