

ASSISTANTE PETITE ENFANCE ET DE RESTAURATION

Poste de Catégorie C - 35h/hebdo

Agent social, agent social principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe

DEFINITION DU POSTE :

Rattachée à la direction petite enfance, sous la responsabilité de la directrice crèche :

Participe à l'accueil individuel, collectif et adapté aux besoins spécifiques de chaque enfant dans le respect de leur rythme biologique et de leur équilibre psychologique dans une équipe pluri-professionnelle et conformément au projet éducatif, social et pédagogique de l'établissement.

Assure les activités de distribution et de service des repas le midi et goûters. Garantit la propreté et l'hygiène de la cuisine satellite, de la salle de la restauration et des matériels de restauration dans le respect du protocole HACCP, du PMS Plan de maîtrise sanitaire et des consignes d'hygiène et de sécurité établies dans la structure.

PARTIE : ASSISTANTE PETITE ENFANCE

MISSION 1 – Accueil des usagers

- Participe à l'accueil des enfants en corrélation avec leurs différents besoins (respect de leur rythme d'alimentation, de sommeil, de l'éveil et de la sécurité affective)
- Participe à l'accueil des familles en tenant compte des diversités sociales et culturelles
- Participe au suivi quotidien des enfants et établit une relation de confiance avec la famille, soutient le parent dans sa parentalité

MISSION 2 – Développement des conditions nécessaires au bien-être des enfants

- Participe aux soins de base (hygiène, alimentation, sommeil, sécurité...)
- Assure l'aménagement d'un environnement propre, stimulant et sécurisant autour de l'enfant
- Respecte les protocoles médicaux

MISSION 3 – Participation aux projets d'activité d'éveil et d'autonomie

- Participe aux projets d'activité d'éveil
- Participe à toutes les activités d'éveil dans le cadre du projet d'activité
- Aide l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes
- Adopte et maintient les attitudes éducatives conformément au projet d'établissement
- Participe à la cohérence de l'intervention éducative en participant à la coordination avec les autres personnels
- Met en place des temps de jeu afin de développer les capacités et l'autonomie des enfants

MISSION 4 – Concours au bon fonctionnement de l'établissement

- Assure la transmission à l'équipe et/ou la direction du déroulement quotidien
- Assure la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- Veille et contribue à la propreté, l'hygiène et la désinfection du lieu d'accueil, du matériel de puériculture
- Alerte la directrice ou la continuité de direction pour permettre une prise de décision en cas de mal être ou pour pallier les problèmes de santé ou les incidents

Partie Restauration :

MISSION 1 - Réception des repas livrés

- Désinfecte les surfaces, les accessoires (chariots, sondes...)
- Réceptionne les denrées et assure un contrôle visuel
- Contrôle les réceptions et pointe le nombre de repas reçus
- Veille au conditionnement des denrées (mise au réfrigérateur)
- Assure le relevé des températures (réfrigérateur et repas)

MISSION 2 - Préparation des repas

- Assure un contrôle détaillé des dates, du nombre suffisant de repas en fonction des enfants présents
- Déconditionne, recoupe les aliments, présente les entrées et repas de façon soignée
- Décontamine les fruits
- Met en chauffe les repas
- Respecte les protocoles (PAI) et remplit les docs de suivi

MISSION 3 - Mise en place et service des repas

- Nettoie les tables
- Prépare la vaisselle nécessaire et le linge (serviettes de tables et gants)
- Participe à la distribution des repas
- Participe au service et au débarrassage de la table

MISSION 4 - Entretien de la cuisine, de la salle de repas et du matériel de cuisine

- Nettoie la vaisselle et les ustensiles de cuisine
- Assure l'entretien et le nettoyage du matériel (four, éviers, frigos, lave-vaisselle, poubelles, meubles,..)
- Range la vaisselle et les pièces (cuisine satellite et salle de la restauration)
- Nettoie les sols, les chaises et les tables

MISSION 5 : Evacuation des déchets dans le respect des règles de tri

- Vide les poubelles
- Dispose les déchets ménagers en containers
- Evacue les cartons, verres et plastiques dans les containers spécifiques à la fin du service

MISSIONS spécifiques/Occasionnelles

- Participe à l'entretien annuel des locaux
- Participe aux réunions de travail (en soirée)
- Participe aux formations et organisations d'évènements festifs de la structure
- Participe ponctuellement à des tâches administratives (téléphone ...)
- Veille à l'approvisionnement des produits alimentaires
- Assure la gestion du stock tampon (veille au respect de la date de péremption)
- Signale les dysfonctionnements éventuels du matériel et en réfère au responsable de la structure
- Participe à l'encadrement des stagiaires

Habilitations nécessaires :

- CAP Petite enfance
- PSC1 ou gestes d'urgence en structure d'accueil de jeunes enfants
- Formation HACCP
- Gestes et postures

COMPETENCES TECHNIQUES :

- Connaissance des besoins en soin des enfants (hygiène, HACCP, sommeil, sécurité, sécurité affective...)
- Connaissance en prévention des risques et autonomie
- Maîtrise des notions de développement psychomoteur et psychologique de l'enfant
- Connaissance des différentes situations familiales
- Maîtrise des règles d'hygiène et consignes de sécurité de base en collectivité et en établissement d'accueil de jeunes enfants
- Maîtrise des mesures préventives des risques professionnels et consignes d'urgence (gestes et postures, gestes de premiers secours)
- Maîtrise et respect des règles d'hygiène et sécurité des aliments décrites dans le PMS de la structure (dont liaison froide)
- Connaissance des procédures et autocontrôle dans le cadre de la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point = Analyse des dangers et maîtrise des points critiques)
- Connaissance des notions de base concernant les besoins nutritionnels des enfants, les allergies et des protocoles d'accueil individualisé pour les allergies (PAI)
- Connaissance du matériel, des produits, de leur usage et des techniques d'entretien
- Connaissance des règles de base du tri sélectif
- Notions de sécurité : PPMS Plan de Protection et de Mise en Sécurité propre à la structure

SAVOIR ÊTRE

- Tolérance, diplomatie, écoute active
- Autonomie
- Discrétion et confidentialité
- Participation active à tout projet
- Sens de l'observation
- Créativité
- Avoir connaissance de ses fonctions et de celles des autres
- Esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation
- Disponibilité
- Remise en question de ses pratiques
- Capacité à travailler seul et en équipe
- Disponibilité
- Organisation dans le travail
- Faire preuve de rigueur
- Qualités relationnelles
- Résistance physique

CONTRAINTES

- Pour toute mission exercée exceptionnellement sur un lieu autre que la résidence administrative habituelle, les conditions du règlement intérieur s'appliquent (compensation horaire, frais de déplacement...)
- Risques de TMS troubles musculo-squelettiques liés au portage et à la manutention
- Stress et fatigue physique et psychologique liés au travail auprès des enfants et des familles
- Risques infectieux liés aux maladies infantiles
- Période de congés annuels conditionnée à la fermeture de la structure
- Vaccinations obligatoires (DTP, Hépatite B) et recommandées (Coqueluche, ROR)
- Manipulation de produits d'entretien
- Travail dans une ambiance sonore
- Station debout prolongée
- Port de charges moyennes
- De nombreux va-et-vient (amener les denrées...)
- Risque de brûlures (four...)
- Travail en milieu clos chaud en été (cuisine satellite)
- Port de vêtements de travail spécifiques (charlottes, blouses, masque si rhume...)

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

- Période de congés annuels conditionnée à la fermeture des structures d'accueil de jeunes enfants
- Temps de travail : 35 heures hebdomadaires,
- Tickets restaurants : 14 tickets par mois maximum d'une valeur faciale de 6 € pris en charge à moitié par l'employeur.
- Adhésion au Comité National Action Sociale (CNAS) offrant des prestations sociales, culturelles, familiales pour les agents territoriaux :
- Chèques vacances, chèques cadeaux (rentrée scolaire, Noël,) prix préférentiels (cinéma, locations, prêts, offres partenaires locaux).
- Prise en charge d'une partie de la cotisation à une mutuelle dans le cadre d'une procédure de « Labellisation », souscrite de manière individuelle et facultative par l'agent.

Lieu de travail : Crèche Les Marmottes, 26 600 La Roche de Glun

Poste à pourvoir : 25/08/2021

Date limite de candidature le : 07/05/2021

Candidatures (CV + lettre de motivation) en privilégiant l'envoi par courriel : c.chiron@archeagglo.fr
Par courrier : à l'attention de Monsieur le Président – BP 103 – 07305 Tournon-sur-Rhône
CÉDEX

BP 103
07305 Tournon-sur-Rhône

accueil@archeagglo.fr
04 26 78 78 78

ARLEBOSC ARTHEMONAY BATHERNAY BEAUMONT-MONTEUX
BOUCIEU-LE-ROI BOZAS BREN CHANOS-CURSON
CHANTEMERLE-LES-BLÈS CHARMES-SUR-L'HERBASSE
CHAVANNES CHEMINAS COLOMBIER-LE-VEUNE
COLOMBIER-LE-VIEUX CROZES-HERMITAGE ÉRÔME
ÉTABLES GERVAIS GLUN LA ROCHE-DE-GLUN L'ARVAGE LEMPS
MARGÈS MARSAZ MAUVES MERCURIO-VEAUNES MONTCHÉNU
PALHARES PLATS PONT-DE-LISÈRE SAINT-BARTHELEMY-LE-PLAIN
SAINT-DONAT-SUR-L'HERBASSE SAINT-FÉLICIEN SAINT-
JEAN-DE-MUZOLS SAINT-VICTOR SÈCHERAS SERVES-SUR-RHÔNE
TAIN L'HERMITAGE TOURNON-SUR-RHÔNE VAUDEVANT VION

Vivre
& Entreprendre **ICI**
ARCHEAgglo.fr