



**La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants)**  
**Val de Marne**  
**Recrute pour la Direction Générale Adjointe en charge des Services à la**  
**Population**

**UN ASSISTANT MATERNEL POUR SA CRECHE FAMILIALE H/F**

Placé(e) sous l'autorité du Responsable de la crèche familiale, vous serez chargé (e) des missions suivantes :

**Travail d'accompagnement des familles et de prise en charge de leurs enfants (au sein du domicile) :**

- Favoriser l'éveil, l'épanouissement, le bien-être, la sécurité affective et physique des enfants dans la journée (accueil, repas, sommeil, change, jeux, etc.)
- Savoir suivre l'évolution de l'enfant pour lui proposer des activités adaptées à son développement
- Respecter le rythme, l'individualité de chaque enfant et l'accompagner dans ses acquisitions ;
- Adapter son domicile en réponse aux besoins de l'enfant
- Echanger ses observations et sa perception du vécu de l'enfant et de sa famille, favoriser la communication
- Assurer une bonne hygiène tant pour l'enfant que pour elle ainsi qu'un bon entretien de son domicile et du matériel prêté par la crèche
- Avoir une réponse professionnelle à l'attente de conseil des parents

**Travail en équipe :**

- Dialoguer, établir des relations de confiance réciproque entre adulte ;
- Participer aux réunions de groupe d'analyse de la pratique, de régulation des conflits
- Participer aux journées pédagogiques
- Participer aux réunions d'équipe

**Profil**

- **Etre domicilié au KREMLIN-BICETRE**
- **Avoir obtenu du service de P.M.I. l'agrément**
- Avoir une bonne santé physique et morale
- Faire du domicile et de la crèche un lieu de vie où l'enfant puisse être écouté, respecté et adapter sa vie familiale à son exercice professionnel
- Etre disponible auprès des enfants, des parents, des collègues : être accueillante, à l'écoute, ouverte au dialogue et à la remise en question
- Entretenir une relation professionnelle avec les familles

- Etre en capacité d'observer, d'analyser et savoir faire des recueils d'informations et des transmissions
- Se situer dans un travail d'équipe en faisant partager ses compétences, ses interrogations professionnelles, en s'estimant mutuellement
- Se professionnaliser par l'acquisition de nouvelles connaissances
- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité en crèche
- Connaissances actualisées sur le développement du jeune enfant
- Etre discrète dans les rapports avec le public et les collègues
- Avoir le sens du service public
- Avoir le sens des responsabilités

**Horaires de Travail :**

Ouverture de la crèche : 7 heures/ 19 heures

Horaires de travail variables en fonction des besoins des familles accueillies

Proche de Paris, métro ligne 7

**Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation), à l'attention de**

**Monsieur le Maire**

**Direction des Ressources Humaines**

**Place Jean Jaurès**

**94270 Le Kremlin-Bicêtre**

Ou

**[offre\\_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr](mailto:offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr)**