



La mairie recrute

## **une Assistante maternelle**

### **MISSIONS :**

Sous l'autorité de la coordinatrice de la Maison de l'enfance et de la directrice de l'accueil familial du Plessis-Bouchard vous aurez pour missions :

- Accueillir l'enfant et sa famille à votre domicile de 07 h 30 à 18 h 30 sur 5 jours.
- Répondre aux besoins de l'enfant, respecter le rythme de chacun, garantir sa santé, sa sécurité, son épanouissement.
- Participer aux activités proposées par la crèche : jardin d'éveil, réunions, fêtes, suivi médical de l'enfant.
- Entretenir une relation professionnelle avec les familles.
- Avoir un esprit d'observation, d'analyse et un dialogue constructif.
- Adhérer au règlement de fonctionnement et au projet d'établissement.

### **PROFIL :**

Etre en possession de l'agrément délivré par le Président du Conseil Départemental.

Esprit d'équipe et sens du service public.

Faire preuve de discrétion professionnelle.

Etre souriante, disponible, dynamique, organisée dans son travail.

### **CONDITIONS D'EXERCICE :**

Rémunération statutaire, CNAS, participation mutuelle et prévoyance

Recrutement par voie contractuelle

Envoyer candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de Monsieur le Maire à l'adresse mail : [rh@leplessisbouchard.fr](mailto:rh@leplessisbouchard.fr)