



FICHE DE POSTE

**INTITULE DU POSTE : ASSISTANT EDUCATIF PETITE ENFANCE –
ADJOINT D’ANIMATION (Cadre C de la Fonction Publique)**

Finalité et/ou mission du poste : Remplacement d’un agent en congé de maternité

Mettre en œuvre l’accueil et les activités qui contribuent au développement de l’enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.

Rattachement dans la structure : Placé(e) sous l’autorité du responsable de la Crèche Municipale.

Pôle sous la direction du Directeur Général des Services.

Activités principales :

- Collaborer avec l'équipe
- Proposer à l'enfant des activités adaptées à son âge et à son développement et l'accompagner dans ses acquisitions
- Aménager un lieu de vie sécurisant et adapté aux besoins de l'enfant
- Être à l'écoute de l'enfant et s'adapter en fonction de ses besoins
- Verbaliser avec l'enfant afin de le rassurer
- Accompagner et soutenir l'enfant dans les différents temps de la journée (repas, coucher, activités...)
- Favoriser les interactions entre enfants
- Respecter les régimes alimentaires en fonction de l'âge des enfants, de ses pathologies éventuelles, de ses habitudes familiales
- Réaliser les soins du quotidien à l'enfant (change, habillage / déshabillage, DRP, soins de siège ...)
- Reconstituer un biberon dans le respect des règles d'hygiène
- Respecter les règles d'hygiène afin de protéger les enfants d'éventuelles transmissions entre eux (désinfection et réfection des lits)
- Reconstituer le circuit propre-sale pour le linge lors des opérations de nettoyage, de réfection et de rangement
- Connaître la marche à suivre lors de la mise en marche des appareils de lavage et de séchage du linge
- Prendre en charge une enfant malade et lui proposer un espace adapté
- Evaluer la température de l'enfant et repérer les signes physiques associés en cas d'hyperthermie
- Participer aux opérations de nettoyage-désinfection des jouets, de la salle de change, de la biberonnerie propre et sale)
- S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents
- Participer aux transmissions écrites et orales concernant l'enfant auprès de ses collègues et auprès de ses parents
- Participer aux réunions d'équipes et analyses de pratiques
- Accompagnement à la parentalité (écoute, soutien)
- Être capable de respecter le secret professionnel (obligation morale et légale) et de ne divulguer aucune information concernant la crèche ou un de ses usagers (parents, enfants, personnel) à l'extérieur.

Profil :

- Formation CAP Assistant Educatif Petite Enfance ou BAC pro ASSP
- Principes et règles de la législation sur la petite Enfance (notamment règles de sécurité et d'hygiène).
- Développement psychomoteur, affectif et physique de l'enfant de 0 à 6 ans
- Règles de base des principes nutritionnels

Conditions statutaires :

- Catégorie C, filière animation
- **Agent contractuel de droit public** en remplacement d'un agent en congé maternité, renouvelable uniquement le temps de l'indisponibilité de l'agent

Modalités d'exercice :

Obligation de présence sur le lieu de travail

Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2026

Temps de travail : 35h00 sur 5 jours du lundi au vendredi.

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae avant le 25/12/2025 à la Mairie de Corte – Service Ressources Humaines – 21 Cours Paoli 20250 Corte ou sur **ressourceshumaines@ville-corte.fr**.