



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)
- Etre 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**.