



1. Qui sommes-nous ?

Située au cœur de la Province de Hainaut à 30 minutes de Bruxelles, Mons et Charleroi, la Ville de La Louvière, en ce compris le CPAS de son ressort, est le premier employeur public de la région du Centre avec un personnel de +- 1500 agents.

Les missions, projets et activités initiés et portés par le pouvoir politique local sont très larges et diversifiés : citoyenneté, économie, écologie, enseignement, éducation, digitalisation, assistance sociale, médicale, événementiel, aménagement du territoire, culture, tourisme, ..

2. La mission

Les crèches communales font partie du Département de l'Enseignement et de la Formation, sous l'autorité de la coordinatrice générale et des référentes sur le terrain, le puériculteur, la puéricultrice assure l'accueil, l'éveil et la prise en charge des enfants dans le respect de leur bien-être.

Il/Elle est celui/celle qui va concrètement accueillir l'enfant au quotidien et s'en occuper pendant son séjour à la crèche.

Il/Elle veille au maintien de la santé, de la qualité de l'hygiène, des soins, des repas et du sommeil.

Il/Elle établit une relation privilégiée avec l'enfant en lui assurant une sécurité affective, psychologique et physique.

3. Les activités

RELATION AVEC L'ENFANT

Garantir les besoins premiers de l'enfant : repas, hygiène, repos, sécurité ;

Contribuer à la continuité de l'accueil ;

Adapter ses modes d'agir pour rencontrer au mieux les besoins de chacun (définir des repères, ajuster le déroulement de la journée, ...) ;

Accompagner les émotions de l'enfant et soutenir sa conscience de lui-même ;

Contribuer à son développement cognitif (schéma corporel, orientation spatiale, notion de temps) dans le respect de son âge et de son développement ;

Contribuer à son développement sensori-moteur (marche, propreté) dans le respect de son rythme propre ;

Contribuer à l'acquisition de l'autonomie de l'enfant en lui donnant une place active ;

Communiquer avec l'enfant (verbal et non verbal) ;

Soutenir les interactions entre enfants ;

Participer à l'ajustement de l'environnement matériel et des espaces (contact visuel entre enfant et adulte, moments privilégiés entre l'adulte et l'enfant, activités et rythmes différenciés).

RELATION AUX PARENTS

Accueillir les parents ;

Communiquer, établir une relation professionnelle avec les parents ;

Participer aux réunions de parents organisées par le responsable.

PROJET D'ACCUEIL

Mettre en pratique le projet d'accueil.

ASPECTS ADMINISTRATIFS

Noter les présences en collaboration avec le responsable ;

Compléter le cahier d'observations afin d'assurer une continuité équipe-parents ;

Utiliser les outils et modes de communication mis en place par le milieu d'accueil.

RESSOURCES HUMAINES

Participer aux formations continuées (mettre en pratique les acquis de la formation dans le cadre du projet d'accueil et en concertation avec le responsable et l'équipe) ;

Participer à l'accueil des stagiaires.

ASPECTS SANTE DANS LA COLLECTIVITE

Veiller eu respect de la santé dans la collectivité ;

Assurer le suivi des enfants qui nécessitent une attention particulière.

ASPECTS LIES A L'ENTRETIEN ET A L'HYGIENNE

Entretien et nettoyer les lits, le matériel de puériculture, des frigos à vaccins, des casiers et des baignoires ;

Remettre en ordre la salle de jeux (rangement des jeux et du matériel éducatif).

4. Les diplômes et compétences requises

A. Diplôme

Être titulaire d'un diplôme ou certificat homologué de puériculteur/puéricultrice.

B. Compétences:

Savoirs :

- De bonnes connaissances sur le développement physiologique, psychologique et moteur de l'enfant ;

Savoirs- faire :

- Faire preuve de bienveillance dans tous les actes posés ;
- Être autonome dans l'organisation de son travail ;
- Établir une relation privilégiée et sécurisante avec l'enfant en lui assurant une sécurité affective, psychologique et physique ;
- Garantit le respect du cadre réglementaire par tous les acteurs, en matière d'hygiène, de sécurité et de qualité de prise en charge des enfants et de la relation avec les familles.

Savoir-être :

- Être disponible et à l'écoute de l'enfant et des parents ;
- Résistance au stress ;
- Est observateur, attentif, rigoureux et précis.

5. Comment postuler ?

Les candidatures (Curriculum Vitae ET copie du diplôme) sont à adresser par courriel à l'adresse mail suivante : emploi@jalouviere.be en l'intitulant impérativement « Réserve de puéricultrices/puériculteur pour les crèches communales »

