FICHE DE POSTE
-INTERVENANT(E) MOINS DE 3 ANS-

DESCRIPTION DU POSTE

L'intervenant (e) petite enfance doit veiller à la sécurité et assurer la surveillance de l'enfant pendant l'absence des parents : au domicile comme lors des trajets périphériques (domicile, rendez-vous possibles en extérieur, activités). Il doit aussi être capable de proposer, d'initier et de participer à des activités ludiques et favoriser celles d'éveil et d'autonomie progressive. Outre ses qualités relationnelles, il doit savoir faire preuve de patience, d'attention, de soutien et de rigueur, notamment dans le respect des horaires et rythme de vie de l'enfant. Il doit favoriser son bien-être, être attentif à l'apparition d'éventuels signes de souffrance (maltraitance). Il doit tenir à jour le cahier de liaison afin de présenter les évènements notables qui se sont déroulés dans la journée aux parents. Il garde un contact permanent avec ceux-ci.

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Veille à la bonne santé de l'enfant

- ✓ Réalise tout ou une partie des soins courants de la vie quotidienne : Prépare et aide à la prise des repas (biberons), effectue la toilette, habille, change le nourrisson et coucher l'enfant
- ✓ S'assure de la sécurité de l'enfant à tout moment
- ✓ Accompagne à pied ou en voiture l'enfant à un rendez-vous ou une activité
- ✓ Prend le relais vis-à-vis de la prise de médicaments (ordonnance et accord parental)
- ✓ Identifie d'éventuels signes de souffrance (maltraitance).

Veille à l'éveil et à la socialisation de l'enfant

- ✓ Initie et participe à des activités ludiques et éducatives adaptées à l'enfant
- ✓ Respecte les horaires et le rythme de vie de l'enfant
- ✓ Accompagne lors de l'apprentissage du langage, de l'autonomie, de la propreté, de l'alimentation et des règles de vie

Travaille avec les parents et avec l'agence dont il dépend

- ✓ Rencontre les parents
- ✓ Respecte les consignes et les horaires (Kangourou Book)
- ✓ Assure tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas (biberons) et les différentes activités
- ✓ Apporte d'éventuels conseils aux parents
- ✓ Tient à jour le cahier de liaison vis-à-vis des évènements marquants ou exceptionnels
- ✓ Assure le suivi de la prestation à son référent agence.

LIENS HIERARCHIQUES

Poste N+1 : Coordinatrice petite enfance S/A
Poste N+2 : Gestionnaire (Resp.Qualité)

FICHE DE POSTE
-INTERVENANT(E) MOINS DE 3 ANS-

CONDITIONS DU POSTE

- **Obligations**

Respecter la charte éthique du réseau KGK et les règles de confidentialité ;
Respecter les normes de sécurité et d'hygiène.

- **Intérêts**

Variabilité des tâches et des situations ;
Accès à différentes formations en relation au métier (interne/externe);
Evolution possible vers la fonction de coordinatrice petite enfance.

- **Difficultés**

Horaires parfois décalés et/ou de week-end ;
Travail de nuit possible ;
Déplacements et/ou accompagnements réguliers.

CERTIFICATIONS ET/OU EXPERIENCES POUR LE POSTE

- Expérience professionnelle significative et vérifiable (120h)

+

- Soit est titulaire d'une certification professionnelle au minimum de niveau V dans les domaines sanitaire, médico-social, social ou d'un certificat de qualification inscrit au RNCP attestant de compétences dans le domaine de la petite enfance
- Soit dispose d'une expérience professionnelle d'un an dans le domaine de la petite enfance à temps plein ou 3 ans à temps partiel
- Soit atteste dans le délai d'un mois après la prise de fonctions du suivi d'un cursus d'adaptation à l'emploi dans le domaine de la petite enfance.

<u>Dans le cadre d'une prestation de garde d'enfants en situation de handicap</u>

+

✓ Titulaire d'une formation **réalisée** intégrant le type de handicap visé par la prestation

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Les « savoirs »

- ✓ Doit connaître le développement de l'enfant, les notions d'hygiènes et d'éveil
- ✓ Doit savoir identifier un possible cas de maltraitance
- ✓ Doit connaître les risques professionnels liés au type de prestations données
- ✓ Doit avoir un niveau scolaire suffisant pour l'aide aux devoirs

Les « savoir-faire »

- ✓ Savoir appliquer la réglementation, la charte éthique
- ✓ Savoir faire un bilan oral et/ou écrit de la prestation
- ✓ Savoir rédiger des notes et/ou comptes rendus
- ✓ Savoir réagir dans un cas d'urgence

Les « savoir-faire » comportementaux

- ✓ Savoir communiquer avec la famille et l'agence
- ✓ Savoir être à l'écoute
- ✓ Savoir s'adapter et s'organiser
- ✓ Savoir être patient

FICHE DE POSTE
-INTERVENANT(E) PLUS DE 3 ANS-

DESCRIPTION DU POSTE

L'intervenant (e) doit veiller à la sécurité et assurer la surveillance de l'enfant pendant l'absence des parents : au domicile comme lors des trajets périphériques (domicile, trajets école, activités de loisirs ou sportives…). Il doit aussi être capable de proposer, d'initier et de participer à des activités ludiques et éducatives comme de savoir instaurer des moments calmes. Outre ses qualités relationnelles, il doit savoir faire preuve de patience, d'attention, de soutien et de rigueur, notamment dans le respect des horaires et rythme de vie de l'enfant en fonction de sa tranche d'âge. Il doit favoriser son bien être, être attentif à l'apparition d'éventuels signes de souffrance (maltraitance). Il doit tenir à jour le cahier de liaison afin de présenter les évènements notables qui se sont déroulés dans la journée aux parents. Il garde un contact permanent avec ceux-ci. Il est l'intermédiaire entre l'enfant et ses parents, les tiers et les parents et à ce titre se doit d'être le plus clair, concis et précis possible dans les comptes rendus qu'il délivre.

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Veille à la bonne santé de l'enfant

- ✓ Réalise tout ou une partie des soins courants de la vie quotidienne : Prépare et aide à la prise des repas, effectue la toilette, habille, change et couche l'enfant
- ✓ S'assure de la sécurité de l'enfant à tout moment
- ✓ Prend le relais vis-à-vis de la prise de médicaments (ordonnance et accord parental)
- ✓ Identifie d'éventuels signes de maltraitance.

Veille à l'éveil et à la socialisation de l'enfant

- ✓ Initie et participe à des activités ludiques et éducatives
- ✓ Respecte les horaires et le rythme de vie de l'enfant
- ✓ Accompagne l'enfant chez un camarade ou à une activité extrascolaire
- ✓ Accompagne lors de l'apprentissage du langage, de l'autonomie, de la propreté, de l'alimentation et des règles de vie

Travaille avec les parents et avec l'agence dont il dépend

- ✓ Rencontre les parents
- ✓ Respecte les consignes et les horaires (Kangourou Book)
- ✓ Assure tous les travaux de nettoyage : d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités
- ✓ Apporte d'éventuels conseils aux parents
- ✓ Tient à jour le cahier de liaison vis-à-vis des évènements marquants ou exceptionnels
- ✓ Assure le suivi de la prestation à son référent agence.

LIENS HIERARCHIQUES

Poste N+1 : Coordinatrice petite enfance S/A
Poste N+2 : Gestionnaire (Resp.Qualité)

FICHE DE POSTE
-INTERVENANT(E) PLUS DE 3 ANS-

CONDITIONS DU POSTE

- **Obligations**

Respecter la charte éthique du réseau KGK et les règles de confidentialité
Respecter les normes de sécurité et d'hygiène

- **Intérêts**

Variabilité des tâches et des situations
Accès à différentes formations en relation au métier (interne/externe)
Evolution possible vers la garde d'enfants de moins de trois ans

- **Difficultés**

Horaires parfois décalés et/ou de week-end
Travail de nuit possible
Déplacements et/ou accompagnements réguliers

CERTIFICATIONS ET/OU EXPERIENCES POUR LE POSTE

- Expérience professionnelle significative et vérifiable (120h)

OU

- Soit titulaire d'une certification, (diplôme ou titre) liée à l'enfance et dispose d'une expérience professionnelle significative et vérifiable (120h)

<u>Dans le cadre d'une prestation de garde d'enfants en situation de handicap</u>

+

✓ Titulaire d'une formation **réalisée** intégrant le type de handicap visé par la prestation

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Les « savoirs »

- ✓ Doit connaître l'enfant, ses besoins et les notions d'hygiènes générales
- ✓ Doit savoir identifier un possible cas de maltraitance
- ✓ Doit connaître les risques professionnels liés au type de prestations données
- ✓ Doit avoir un niveau scolaire suffisant pour l'aide aux devoirs

Les « savoir-faire »

- ✓ Savoir appliquer la réglementation, la charte éthique
- ✓ Savoir faire un bilan oral et/ou écrit de la prestation
- ✓ Savoir rédiger des notes et/ou comptes rendus
- ✓ Savoir réagir dans un cas d'urgence

Les « savoir-faire » comportementaux

- ✓ Savoir communiquer avec la famille et l'agence
- ✓ Savoir être à l'écoute
- ✓ Savoir s'adapter et s'organiser
- ✓ Savoir être patient