



La mairie de Luzarches recrute  
**Un Agent social en structure multi-accueil H/F**  
**(mission de remplacement de 5 mois)**  
**Agent social - Catégorie C**

Poste à temps complet 39.5 heures  
Remplacement du 1<sup>er</sup> Décembre au 30 Avril 2024

## Poste

Dans le cadre du remplacement d'un agent titulaire (congé maternité), la ville de Luzarches cherche un agent social pour une durée de 5 mois afin de compléter les effectifs de la structure Multi-Accueil. Au sein d'une équipe composée de 13 agents, vous serez amené(e) à évoluer sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'établissement.

### Missions

- 1) Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants (0 à 3 ans) ;
- 2) Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants (jeux, exercices, ateliers)
- 3) Participer aux tâches courantes de l'établissement (entretien, préparation des repas, organisation...)
- 4) Participer au projet d'établissement

## Missions principales

### **Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants (0 à 3 ans)**

- Accueillir les enfants et mettre en œuvre les conditions nécessaires à leur bien-être ;
- Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants ;
- Réaliser les soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général ;
- Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et gérer les conflits ;
- Aider les enfants dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, etc...) ;
- Respecter et faire respecter l'ordre de l'espace et du temps.

### **Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants (jeux, exercices, ateliers)**

- Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression en lien avec les projets pédagogiques de l'établissement ;
- Participer avec l'éducatrice et l'auxiliaire du puériculture aux choix des jeux et de jouets ;
- Aider les enfants à s'insérer dans la vie sociale, à apprendre à vivre ensemble et à se respecter ;
- Accompagner l'enfant au moment du sommeil ;
- Participer à l'aménagement des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs.

### **Participer aux tâches courantes de l'établissement (entretien, préparation des repas, organisation)**

- Participer à la préparation et à la prise de repas des enfants
- Ouvrir et fermer l'établissement en fonction du planning

### **Participer au projet d'établissement**

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'établissement
- Participer aux réunions de service et ajuster son action en fonction des objectifs retenus
- Collaborer à la rédaction de documents (rapports, note de synthèse...)
- Etablir un lien relationnel de confiance auprès des parents pour favoriser leur accueil et celui de leur enfant
- Encadrer les stagiaires CAP petite enfance

## **Profil**

### **Savoirs et savoir-faire :**

- Connaissance et mise en œuvre des normes d'hygiène alimentaire
- Rendre compte de manière écrite et orale
- Respecter le règlement de fonctionnement
- Connaissance des techniques de réchauffe et préparation des repas
- Connaissance des produits d'entretien et leur utilisation
- Organisation dans le travail au quotidien
- Connaissance des gestes et postures de travail à adopter
- Approche éducative du temps de repas
- Connaissance des risques de toxicité des produits

### **Savoir être (qualités nécessaires à la tenue du poste) :**

- Sens du service public
- Rigueur, autonomie et prise d'initiatives
- Appétence pour le travail en équipe
- Bon relationnel avec le public et les collègues
- Maîtrise de soi, patience et bienveillance
- Respecter le secret professionnel
- Faire preuve de discrétion

## **Cadre d'emploi et conditions d'exercice**

Filière médico-sociale

Catégorie C – Cadre des agents sociaux (H/F)

Ouvert aux contractuels

Rémunération statutaire et régime indemnitaire

Temps de travail : 39h30 hebdomadaires du lundi au vendredi avec RTT

### **Lettre de motivation et CV à envoyer à :**

Mairie de Luzarches – A l'attention du service RH

Place de la Mairie – 95270 Luzarches

rh@luzarches.net