

## Accueillant(e) Salarié(e) Administration Générale CPAS d'Ottignies Louvain-La-Neuve

### ❖ **Contexte**

Le service d'accueil d'enfants du CPAS recrute des accueillant(e)s salarié(e)s à domicile pour accueillir des enfants de 0 à 3 ans.

### ❖ **Lieu de travail**

A domicile : disposer d'un lieu travail adapté selon les normes de l'ONE (mise aux normes à vos frais)

### ❖ **Mission:**

Le rôle de l'accueillant(e) consiste à s'assurer du bien-être et du bon développement des enfants qui lui sont confiés, tout en adhérant au règlement ainsi qu'au projet pédagogique du service et tout en respectant les conditions de sécurité, de santé et d'hygiène.

### ❖ **Tâches (liste non exhaustive) :**

Veiller au bien-être de chaque enfant en leur offrant un espace aménagé et en créant un climat de sécurité et de confiance ;

- Préparer le premier accueil ;
- Accompagner les enfants, avec bienveillance et intérêt, dans leurs émotions, et les encourager vers l'autonomie en suivant leur rythme et leurs compétences ;
- Accompagner l'éveil des enfants en leur offrant un environnement stimulant sur tous les plans (cognitif, affectif, moteur, ...);
- Échanger quotidiennement avec les parents et assurer une continuité dans l'accueil ;
- Mettre en place une relation de confiance avec les parents et le service ;
- Maintenir un milieu d'accueil sécurisé tant au niveau du matériel que de l'espace ;
- Réaliser les tâches d'entretien de la maison ;
- Préparer des repas équilibrés conformes aux normes de l'ONE.
- Travailler au projet d'accueil ;
- Participer à une réunion d'équipe ;
- Participer à des formations ;
- Aménager le lieu d'accueil et le maintenir en état pour l'accueil des enfants ;
- Assurer l'accueil en remplacement de collègues ;
- Toutes autres activités en lien avec la fonction d'accueil.

### ❖ **Profil du candidat**

- CESS + Diplôme :
  - Certificat puériculture
  - Certificat de qualification auxiliaire de l'enfance

- Certificat de qualification éducateur
- Certificat d'agent d'éducation

➤ Diplôme de formation « Chef d'entreprise : accueillant(e) d'enfants » délivré par l'IFAPME ou l'espace formation PME de la COCOF

❖ **Expérience(s) professionnelle(s)**

Une expérience récente dans le domaine de la petite enfance est un atout. (6 mois)

❖ **Langue(s)**

Français : Bonne connaissance

❖ **Qualités personnelles:**

- Disposer de bonnes capacités relationnelles;
- Savoir communiquer et échanger avec les enfants, les parents et le service ;
- Travailler en collaboration avec le service ;
- Avoir le sens de l'organisation et de l'observation ;
- S'impliquer dans l'élaboration du projet pédagogique ;
- Respecter le secret professionnel ;
- Disposer d'une bonne condition physique.
- Connaître et comprendre les besoins des enfants en bas âge;
- Respecter les normes de sécurité, de santé et d'hygiène
- Disposer d'un lieu travail adapté selon les normes de l'ONE (mise aux normes à vos frais)

❖ **Données contractuelles**

- Contrat à durée indéterminée
- Etre titulaire du diplôme requis
- Temps plein ou 4/5<sup>ème</sup> temps avec 10h de disponibilité par jour
- Salaire selon le barème D2
- Chèques-repas (4,00€)

❖ **Modalités de contact**

Envoyez votre lettre de motivation, votre CV, une copie de votre diplôme et une copie de votre extrait de casier judiciaire (modèle 2 art. 596.2 Code d'instruction criminelle) de moins de 3 mois par e-mail à l'adresse : [personnel@cpas.olln.be](mailto:personnel@cpas.olln.be) ou par courrier postal adressé à Monsieur **GAUX Michaël**, Président du CPAS, Espace du Coeur de Ville, 1, 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve. Seuls les dossiers complets seront retenus pour la procédure de recrutement.