



FICHE DE POSTE

DELIB. N° DL_ N°2018.0078-AP13.04.2018 /CP2022_0191 du 20.06.2022
- **POSTE** : PB_02784/ PB_03828

Direction/Service : DGA Santé et Solidarités/ Direction PMI et prévention santé/Cellule Agrément
Mission ou orientation de la direction :

Identification du poste :

Intitulé du poste : Educateur des jeunes enfants

Fonction : Educateur des jeunes enfants

Le cadre d'emploi : Educateurs territoriaux de jeunes enfants

Grade : Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle

- de catégorie : **A**

Filière : Médico-sociale

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au Service cellule agrément

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Il met en œuvre les projets de service et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Il accompagne les professionnels de la petite enfance ainsi que les parents dans la prise en charge des enfants.
Il est titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relations quotidiennes avec les enfants et les parents dans les centres de consultation de P.M.I
- Relations régulières avec les différents membres de l'équipe
- Relations ponctuelles avec les personnels intervenant régulièrement dans la structure (infirmiers, sages-femmes, agents d'accueil, médecin, etc.)
- Relation quotidienne avec les assistants familiaux, maternels et les professionnels d'E.A.J.E

A l'intérieur de la collectivité :

- Relation avec les différentes directions de l'Assemblée de Mayotte
- Relation avec les services de prise en charge de l'enfant (D.P.E., etc.)

Avec les partenaires extérieurs :

- Relations régulières avec les organismes locaux (C.S.S.M., Préfecture, Vice-rectorat, C.H.M., etc.)

Activités / Tâches principales du poste :

- Participer à l'élaboration du projet de service
- Elaborer et mettre en œuvre des projets au sein de la P.M.I
- Gérer la relation avec les usagers et les administrations
- Animer des groupes de réflexion, de travail et des réunions
- Animer et mettre en œuvre des activités éducatives
- Participer au suivi des agréments des assistants familiaux, maternels, des E.A.J.E. et des A.C.M
- Participer aux soins de développement de l'enfant en P.M.I
- Former et encadrer des stagiaires
- Mettre en place une gestion administrative

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Participer à l'élaboration du projet de service

- Elaborer et participer à un projet à différents niveaux (social, établissement, éducatif, pédagogique)
- Situer sa fonction et la place de l'éducatif au sein d'une structure, d'un service et auprès des partenaires internes ou externes

Elaborer et mettre en œuvre des projets au sein de la P.M.I.

- Collaborer efficacement au travail d'équipe dans le cadre du projet de la structure
- Conduire des actions en lien avec les projets
- Evaluer le déroulement et les effets des actions menées dans le cadre des projets

Gérer la relation avec les usagers et les administrations

- Conduire des entretiens avec les familles et les professionnels de la petite enfance
- Animer des réunions d'échanges et d'information

Animer des groupes de réflexion, de travail et des réunions

- Identifier et rechercher des informations ciblées sur l'éducation des jeunes enfants et les activités menées en P.M.I
- Développer et participer à un réseau professionnel aux problématiques de l'enfance et à l'accueil de l'enfant
- Animer des groupes de réflexion et de production sur les projets de la P.M.I. à destination des parents ou des professionnels

Animer et mettre en œuvre des activités éducatives

- Organiser et animer un atelier éducatif, un point « jeux et jouets »
- Développer et animer des activités manuelles et artistiques, culturelles et d'éveil
- Formuler un avis sur le choix des matériels éducatifs
- Préparer les commandes de matériels
- Assurer la maintenance des matériels éducatifs

Participer aux soins de développement de l'enfant en P.M.I.

- Analyser les besoins (affectifs, physiologiques, matériels) des enfants
- Créer et instaurer les conditions du bien-être individuel et collectif de l'enfant (hygiène, confort, etc.)
- Etablir des relations éducatives avec les enfants
- Repérer les signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant et en informer les professionnels du service

Former et encadrer des stagiaires

- Transmettre et partager des connaissances avec les stagiaires
- Accompagner et former les stagiaires

Mettre en place une gestion administrative

- Rédiger des écrits professionnels
- Organiser un planning d'activités
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées

Les particularités/contraintes du poste :

- Travail au sein d'un service de PMI
- Nombreux déplacements dans le cas de travail sur une ou plusieurs services de P.M.I., de visites à domicile et de visites des structures d'accueil
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Disponibilité vis-à-vis des agents et du public

NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé
Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel