



Recrute en contrat à Durée Déterminée

**Un(e) assistant(e) maternel(le)**

**(H/F)**

Rattaché(e) à la Directrice de la Crèche Familiale, vous êtes en charge de :

- Accueillir l'enfant et sa famille
- Assurer un bon entretien du domicile, lieu où l'enfant sera accueilli
- Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant
- Entretenir une relation professionnelle avec les parents
- Adhérer au projet éducatif de l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant et respecter le règlement intérieur
- Collaborer avec l'équipe encadrante et les autres assistants maternels
- Appliquer les différents protocoles (médicaux et covid-19)
- Accompagner les enfants sur un temps collectif pour des activités de groupe, ce qui permet un rassemblement de toute la crèche familiale (lorsque la situation sanitaire le permettra)
- Participer aux différentes réunions

Profil :

- Posséder impérativement l'agrément d'assistant(e) maternel(le) sur la commune
- Etre doté(e) d'aptitudes relationnelles et de solides connaissances de la petite enfance
- Avoir le sens d'observation et d'analyse
- Etre bienveillant

Le poste est à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021. Rémunération minimale forfaitaire.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae détaillé et d'une copie de votre agrément doivent être adressées, avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, à :

Monsieur le Maire de la Ville de Tarascon  
Direction des Ressources Humaines  
Hôtel de Ville – 2 place du marché – BP 303  
13158 TARASCON CEDEX

Ou à l'adresse mail suivante : [personnel@mairie-tarascon13.fr](mailto:personnel@mairie-tarascon13.fr)

Renseignements auprès du Service des Ressources Humaines de la mairie

☎ 04.90.91.51.62 ou 04.90.91.51.63