

VILLE DE MEYLAN

DEPARTEMENT EDUCATION

Service des ressources humaines

PROFIL DE POSTE

Ce profil comme tous les profils de la commune est susceptible d'évoluer en fonction des missions. Cette évolution pourra être discutée lors de l'entretien annuel d'évaluation.

NOM :	PRENOM :
FONCTION DE L'AGENT : AGENT TECHNIQUE AU SEIN D'UNE CRECHE	

Mission (s)	<input type="checkbox"/> Chargé de l'hygiène des locaux, de l'entretien du linge et de la réalisation des repas <input type="checkbox"/> Soutien ponctuel auprès des équipes éducatives
Situation fonctionnelle (rattachement)	<input type="checkbox"/> Direction : DEPARTEMENT EDUCATION <input type="checkbox"/> Service : Petite Enfance <input type="checkbox"/> Equipement : à définir <input type="checkbox"/> Responsable hiérarchique direct : Directrice de l'EAJE
Cadre statutaire du poste	<input type="checkbox"/> Catégorie : C <input type="checkbox"/> Filière : Technique <input type="checkbox"/> Cadre d'emploi : Adjoint technique <input type="checkbox"/> Grade : Adjoint technique 2eme classe à Adjoint technique principal 1ère classe <input type="checkbox"/> Temps de travail : TC ou TP
Cadre statutaire de l'agent occupant le poste	<input type="checkbox"/> Catégorie : <input type="checkbox"/> Filière : <input type="checkbox"/> Cadre d'emploi : <input type="checkbox"/> Grade : <input type="checkbox"/> Temps de travail :
Conditions d'accès (diplôme, concours, habilitations,)	<input type="checkbox"/> Niveau CAP Petite enfance <input type="checkbox"/> Ou niveau CAP Agent Polyvalent restauration collective <input type="checkbox"/> Ou examen ou concours d'adjoint technique <input type="checkbox"/> Ou expérience professionnelle en petite enfance
Conditions d'exercice (spécificité du poste : horaires, déplacement...)	<input type="checkbox"/> Travail au sein d'une crèche <input type="checkbox"/> Horaires liés à la présence des enfants <input type="checkbox"/> Respect des normes hygiène et sécurité (normes HACCP) <input type="checkbox"/> Port de vêtements et chaussures de travail EPI <input type="checkbox"/> Déplacement pour des achats <input type="checkbox"/> Missions pouvant être variables selon les EAJE selon les fiches horaires

Autonomie et responsabilités	<input type="checkbox"/> Autonomie dans l'organisation du travail <input type="checkbox"/> Capacité à encadrer des stagiaires <input type="checkbox"/> Tâches spécifiques (cf. savoir et savoir-être)
Relations fonctionnelles	<input type="checkbox"/> Travail d'équipe avec l'ensemble du personnel de l'EAJE <input type="checkbox"/> Présence auprès des enfants <input type="checkbox"/> Travail transversal avec les autres EAJE <input type="checkbox"/> Participation active aux réunions et projets d'équipe
Moyens techniques (véhicule, matériels spécifiques...)	<input type="checkbox"/> Validation du test de conduite

ACTIVITES

Activités principales	<input type="checkbox"/> Hygiène et entretien des locaux <input type="checkbox"/> Réalisation des repas <input type="checkbox"/> Entretien du linge <input type="checkbox"/> Couture <input type="checkbox"/> Courses <input type="checkbox"/> Soutien auprès des enfants
Activités spécifiques	<input type="checkbox"/> Polyvalence de toutes les activités

COMPETENCES

SAVOIR-FAIRE	SAVOIR
Activité : Hygiène et entretien des locaux	
<input type="checkbox"/> ASSURE L'ENTRETIEN DE L'EAJE <input type="checkbox"/> ASSURE LA GESTION DES STOCKS DES PRODUIT EN LIEN AVEC L'ACHETEUR OU L'APPROVISIONNEUR	<input type="checkbox"/> CONNAITRE LES REGLES D'HYGIENE ET SECURITE <input type="checkbox"/> CONNAITRE LES REGLES D'UTILISATION DES PRODUITS D'ENTRETIEN <input type="checkbox"/> ORGANISER LE TRAVAIL EN FONCTION DE L'ACCUEIL DES ENFANTS
Activité : Réalisation des repas	
<input type="checkbox"/> SELON L'EQUIPE, RESPONSABILITE DIRECTE OU AIDE CUISINIERE <input type="checkbox"/> COMMANDE AUPRES DES FOURNISSEURS <input type="checkbox"/> GERE LES STOCKS <input type="checkbox"/> PREPARE LES REPAS <input type="checkbox"/> COURSES	<input type="checkbox"/> AVOIR DES CONNAISSANCES EN DIETETIQUE <input type="checkbox"/> CONNAITRE LA DEMARCHE HACCP <input type="checkbox"/> REALISER DES MENUS EQUILIBRES SELON LE PNNS EN LIEN AVEC LA RESPONSABLE DE L'EAJE
Activité : Entretien du linge	

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> LAVAGE, SECHAGE, REPASAGE DU LINGE DE LA CRECHE <input type="checkbox"/> REFECTION OU CONFECTION DE LINGE SI NECESSAIRE <input type="checkbox"/> GESTION ET COMMANDES DES STOCKS 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> AVOIR DES CONNAISSANCES EN UTILISATION DES MATERIELS ET DES PRODUITS
<p>Activité : Soutien aux équipes éducatives</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> AIDE AUX REPAS <input type="checkbox"/> SURVEILLANCES DES SIESTES <input type="checkbox"/> REMPLACEMENT SI BESOIN 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DEVOIR DE DISCRETIONS <input type="checkbox"/> RESPECT DES REGLES ETABLIES PAR L'EQUIPES EDUCATIVES
<p>SAVOIR ETRE LIES A LA FONCTION</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DISPONIBILITE ET ADAPTABILITE <input type="checkbox"/> ESPRIT D'EQUIPE <input type="checkbox"/> SECRET PROFESSIONNEL 	