

**AUXILIAIRE D'EDUCATION A TEMPS COMPLET (H/F)
AU GRADE D'AGENT SOCIAL**

La **Communauté de Communes du Haut-Béarn** conduit une politique globale en faveur de la petite enfance. A ce titre, elle propose une offre de service diversifiée, adaptée à l'évolution des besoins des familles en offrant aux familles trois structures d'accueil implantées sur chacun des trois quartiers d'Oloron Sainte-Marie, avec des horaires d'ouverture décalés : L'îlot mômes, Crèchn'do et La-Haüt.

L'auxiliaire d'éducation est responsable de l'accueil des enfants et de leurs parents. Elle organise les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la crèche. Selon les besoins de service, elle peut également assurer ponctuellement des remplacements polyvalents sur les postes cuisine, linge, entretien des locaux.

MISSIONS :

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la crèche et en son absence sous celle de la coordinatrice petite enfance, l'auxiliaire d'éducation :

- Accueille et encadre les enfants
- Met en place des activités éducatives
- Est en relation avec les parents
- Met en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène
- Entretien les jeux, les équipements et les espaces dédiés aux enfants
- Participe à l'élaboration du projet pédagogique et à sa mise en œuvre.
- Participe à des projets extérieurs (sortie marché, bibliothèque, spectacle, etc.)
- Participe aux réunions d'équipe en soirée

RYTHMES ET HORAIRES DE TRAVAIL :

Très variables sur l'amplitude de fonctionnement des structures entre 7h30 et 20h30, avec des modifications possibles au dernier moment en fonction des absences

PROFIL :

- Titulaire du CAP Petite Enfance.
- Expérience en structure d'accueil petite enfance de 3 à 5 ans minimum souhaitée

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Rémunération statutaire + RIFSEEP, participation de l'employeur à la prévoyance et à la mutuelle santé + Comité d'Action Sociale.

DEPOT DES CANDIDATURES :

Adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé (et le cas échéant, du dernier arrêté de position administrative et des comptes rendus d'entretien annuels des 3 dernières années) **avant le 18 février 2023 à :**

**Monsieur le Président
de la Communauté de Communes du Haut Béarn
CS 20067
64402 OLORON STE MARIE CEDEX**

Ou par courriel : accueil@hautbearn.fr

A noter que les convocations à l'entretien seront envoyées par messagerie électronique.

Pour tout renseignement sur le poste, s'adresser auprès de Madame EMERY, Responsable du pôle développement social au 05 59 10 35 70. Pour tout autre renseignement, contacter Madame HIREL, Directrice des Ressources Humaines, au même numéro.

POSTE A POURVOIR RAPIDEMENT