

32 000 habitants - classée 40 000 à 80 000 habitants • Eure-et-Loir •  
650 agents permanents

# La Ville de Dreux

## recrute un Assistant Petite Enfance (H/F)

*CDD d'un mois (renouvelable)*

Sous l'autorité du responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant, vous serez en charge d'accueillir les enfants et les familles dans le cadre du projet pédagogique, de créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène.

### ACTIVITES :

- Participer à la mise en œuvre des projets de la structure (projet pédagogique, sorties, festivités etc.),
- Répondre aux besoins quotidiens des enfants (hygiène, repas, sommeil),
- Proposer des activités d'éveil adaptées à l'âge et aux besoins des enfants,
- Assurer la sécurité physique et psychoaffective de l'enfant et prévenir les personnes compétentes en cas de besoin,
- Aménager et décorer le lieu de vie,
- Appliquer et respecter les protocoles d'hygiène mis en place dans la structure (normes HACCP, épidémie...),
- Appliquer et respecter les protocoles de sécurité (protocoles médicaux, gestes des premiers secours, règles d'ergonomie, évacuation),
- Effectuer les tâches d'entretien quotidien de la structure (locaux, linge, mobilier, jouets),
- Participer à la préparation, gestion des commandes de matériel et de produits, les réceptionner et les ranger,
- Répondre au téléphone et à l'interphone,
- Mettre l'affichage à destination des parents,
- Adhérer au projet d'établissement,
- Participer activement aux réunions d'équipe,
- S'entraider au sein de l'équipe et avec les autres structures petite enfance,
- Assurer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service.

### PROFIL :

- CAP Petite Enfance ou BEP Sanitaire et Sociale,
- Connaissance et respect des protocoles d'hygiène (HACCP, gestes des premiers secours),
- Qualité d'écoute, d'observation, de patience, de tolérance et de créativité,
- Dynamisme, esprit d'initiative et d'entraide, polyvalence, adaptabilité,
- Distance professionnelle et prise de recul,
- Discrétion, confidentialité et respect du secret professionnel.

**Poste à pourvoir dès que possible**

Adresser lettre de motivation et CV par mail à [recrutement@ville-dreux.fr](mailto:recrutement@ville-dreux.fr) ou par courrier à Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines  
2, rue de Châteaudun - BP 80129 - 28103 Dreux Cedex.  
Toutes les offres sur le site [www.dreux.com](http://www.dreux.com) rubrique [votre ville recrute](#)

