



La Ville de Saran recherche
pour son Service de la Petite Enfance

Un.e Assistant.e Maternel.le

SARAN, commune de 16 866 habitants (5eme ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce.

Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre.

Missions :

Accueil des enfants

- Accompagner la séparation parents/enfant
- Savoir se rendre disponible auprès des enfants
- Assurer l'accueil, l'éveil, les repas, les activités (développement psychomoteur), les soins d'hygiène et la sécurité des enfants
- Être capable de s'adapter aux situations difficiles ou particulières
- Être responsable de l'administration des médicaments en accord avec la responsable de l'accueil familial
- Savoir évaluer les priorités en cas d'urgence, être responsable des premiers gestes de secours
- Participer régulièrement aux activités collectives avec les enfants dans les locaux de l'accueil familial

Accueil des parents

- Être à l'écoute et savoir communiquer avec les parents, savoir proposer des conseils sans les imposer, ne pas porter de jugement de valeurs
- Savoir transmettre à l'équipe d'encadrement la situation des parents pour analyser les besoins et mettre en place des actions adéquates.

Compétences requises :

- Compétences techniques :

- Agrément délivré par le Conseil Départemental
- Être à jour des formations obligatoires concernant son agrément
- Obligation de suivre la formation de Premiers Secours et les recyclages

- Statut de l'assistant.e maternel.le :

- Être garant du respect des règlements, projet de service et de la discrétion professionnelle
- Organiser et gérer son travail
- Participer aux réunions et aux formations organisées par le service
- Gérer les déplacements avec les enfants
- Gérer la tenue des documents administratifs
- Gérer son agrément
- Participer aux moments conviviaux avec les familles
- Être disponible au domicile pour les visites du personnel d'encadrement à tout moment de la journée

Contraintes spécifiques du poste :

- Résider à **SARAN**
- Horaires de travail du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00
- Véhicule, permis de conduire obligatoire pour les déplacements dans la structure
- Disponible en soirée pour des réunions de travail, des formations et le samedi pour des activités spécifiques

POSTE OUVERT AUX TRAVAILLEURS RECONNUS HANDICAPES.

Adresser lettre de motivation + CV **au plus tard le 9 novembre 2025** à Monsieur le Maire –
Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45774 SARAN CEDEX. -
ou par mail : recrutement@ville-saran.fr

