



# COMMUNE DE MONTREUX

La Municipalité de Montreux met au concours un poste d' :

**ÉDUCATEUR(TRICE) DE LA PETITE ENFANCE  
DIPLÔMÉ(E) À ENV 60 %  
au Réseau Enfance Montreux et Environs (REME)  
pour les jardins d'enfants de Montreux**

**Tâches principales :**

- Organiser et animer la vie journalière du groupe et de l'institution
- Superviser une équipe composée de 3 personnes au maximum
- Veiller au développement physique, psychique, intellectuel et affectif des enfants, ainsi qu'à leur sécurité
- Respecter la ligne pédagogique de l'institution
- Assurer la propreté et le rangement des locaux
- Décorer les locaux à disposition du groupe
- Diversifier les activités du groupe
- Fabriquer et/ou entretenir le matériel pédagogique
- Collaborer à l'organisation des activités collectives du jardin d'enfants
- Organiser et participer aux rencontres avec les parents et les informer des difficultés et problèmes de tout ordre pouvant être décelés chez les enfants

**Profil souhaité :**

- Diplôme d'éducateur(trice) de l'enfance d'une école sociale (ES) ou d'une haute école spécialisée (HES) dans les filières de formation "travail social", "éducation de l'enfance" ou "éducation spécialisée" ou formation jugée équivalente
- Expérience en institution éducative
- Dynamisme, créativité et initiative
- Facilité d'adaptation et autonomie
- Capacité à gérer une équipe
- Aptitude à créer et entretenir le lien social avec les enfants et les adultes
- Grande résistance aux tensions
- Sens des responsabilités et de l'observation
- Connaissances des outils MS Office

**Conditions spéciales :**

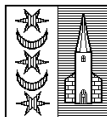
- Casiers judiciaires normal et spécial vierges

**Entrée en fonction** : 1<sup>er</sup> juillet 2019 ou date à convenir.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. S. Theisen, adjoint administratif, ☎ : 021 962 78 76.

L'annonce complète et la description de fonction sont consultables sur le site : [www.montreux.ch/emploi](http://www.montreux.ch/emploi).

Les offres accompagnées d'un curriculum vitae, copies de diplômes et certificats, références, prétentions de salaire, photographie récente (format passeport), sont à adresser avec la mention «**EREME60%**» au service des ressources humaines de la Commune de Montreux, avenue des Alpes 18, case postale 2000, 1820 Montreux 1, **d'ici au 16 avril 2019**



**Fonction : Educateur(rice) de la petite enfance diplômé(e)**  
**(amplitude salariale B 12 à B 47)**

**1. DESCRIPTION GENERALE DE LA FONCTION**

Prise en charge de groupes d'enfants âgés de 30-36 mois jusqu'à l'âge d'entrée au cycle initial, au sein d'un jardin d'enfants.

**2. TACHES PRINCIPALES**

2.1 Organiser et animer la vie journalière du groupe et de l'institution

2.2 Veiller au développement physique, psychique, intellectuel et affectif des enfants

2.3 Veiller à la sécurité physique de l'enfant

2.4 Favoriser l'autonomie et la sociabilité de l'enfant

**RESPONSABILITES**

- du cadre de vie journalier ;
  - du respect du rythme de vie de chaque enfant ;
  - de l'organisation des activités journalières ;
  - de la santé, de l'alimentation et du bien-être général de l'enfant ;
  - du soutien des échanges entre collaborateurs ;
  - du développement d'un esprit de partage et du soutien du personnel dans son travail pédagogique ;
  - de l'encadrement d'une personne habilitée, en cas de sortie avec des enfants.
- 
- de l'attention et de l'écoute portés à l'enfant ;
  - d'un cadre propice à la réalisation des objectifs ;
  - du développement harmonieux de l'enfant ;
  - du signalement de tout retard dans le développement.
- 
- de sa surveillance ;
  - de la sollicitation d'un médecin en cas de besoin ;
  - de l'organisation du transport à l'hôpital si nécessaire ;
  - de la mise au courant des parents en cas d'accident/maladie.
- 
- de l'épanouissement de la personnalité de l'enfant qui trouvera sa place dans le groupe.

- |      |   |  |
|------|---|--|
| 2.5  | Respecter la ligne pédagogique de l'institution   | - du respect de celle-ci.  |
| 2.6  | Diversifier les activités du groupe   | - de la fréquence du renouvellement des activités.   |
| 2.7  | Fabriquer et/ou entretenir le matériel pédagogique  | - de la fabrication et de l'entretien du matériel pédagogique.   |
| 2.8  | Organiser et participer aux rencontres avec les parents   | - de la qualité des relations avec les parents ;<br>- de l'organisation et l'animation des entretiens de parents ;<br>- de l'organisation et du bon déroulement des séances.   |
| 2.9  | Informers les parents des difficultés et problèmes de tout ordre pouvant être décelés chez les enfants  | - de la qualité de l'observation et de la communication rapide de l'information.   |
| 2.10 | Organiser et planifier le travail quotidien des aides-éducateur(trice)s et/ou de la stagiaire du groupe | - de l'organisation et de la répartition du travail ;<br>- des remplacements du personnel absent ;<br>- du suivi et du bilan du stage.   |
| 2.11 | Collaborer activement avec le personnel du jardin d'enfants   | - de la bonne communication des informations utiles aux enfants, aux parents, à l'organisation institutionnelle ou toute situation particulière ;<br>- de la transmission de toute proposition utile à la vie institutionnelle ;<br>- de l'information au personnel de toute initiative prise le concernant. |
| 2.12 | Collaborer avec les professionnels du réseau social, de l'enseignement et de la santé                   | - de la bonne collaboration avec les réseaux des professionnels du social, de l'enseignement et de la santé.   |
| 2.13 | Collaborer activement avec les services sociaux   | - de la bonne transmission des informations demandées par les services sociaux ;<br>- de la transmission des données informatiques aux services sociaux pour l'établissement des factures et salaires ;<br>- de la mise au courant de toute situation problématique aux services sociaux.                    |
| 2.14 | Etablir le budget annuel des achats et maîtriser les dépenses   | - des commandes et des achats divers ;<br>- de l'établissement du budget et de la maîtrise des dépenses.   |

- 2.15 Assurer la propreté des locaux et le rangement des locaux
  - du respect des consignes en matière d'hygiène.
- 2.16 Décorer les locaux à disposition du groupe
  - de la décoration et de l'ordre des locaux.
- 2.17 Respecter et faire respecter les mesures individuelles et collectives de santé et sécurité au travail (MSST)
  - du respect des prescriptions légales en matière de sécurité au travail.
- 2.18 Exécuter toutes les autres tâches qui lui sont confiées
  - de leur bonne exécution dans les délais impartis.

### **3. LIAISONS HIERARCHIQUES**

Supérieur direct :

- le(la) chef(fe) de service

Subordonnés directs :

- les aides-éducateur(trice)s de la petite enfance non diplômé(e)s
- le(la) stagiaire

### **4. CONNAISSANCES ET APTITUDES PROFESSIONNELLES**

- Diplôme d'éducateur(trice) de l'enfance d'une école sociale (ES) ou d'une haute école spécialisée (HES) dans les filières de formation "travail social", "éducation de l'enfance" ou "éducation spécialisée" ou formation jugée équivalente
- Expérience en institution éducative
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Grande résistance au stress
- Connaissance des outils informatiques courants
- Dynamisme, créativité et esprit d'initiative
- Facilité d'adaptation
- Capacité à travailler de manière autonome et à gérer une équipe
- Aptitude à créer et entretenir le lien social avec les enfants et les adultes
- Sens de l'observation
- Entregent

**5. SECRET DE FONCTION ET ASSERMENTATION**

- Art. 30 du règlement sur le statut du personnel communal :

<sup>1</sup> Le fonctionnaire est tenu d'observer le secret sur toutes les affaires dont il a connaissance de par sa fonction. Il lui est notamment interdit de communiquer ou de conserver des documents contenant des données sensibles, en original ou en copie.

<sup>2</sup> L'obligation de garder le secret de fonction subsiste même après la cessation des rapports de service.

**6. ANNEXE (CAS PARTICULIERS)**

- Néant.

Montreux, avril 2019.