

La Garderie Croque-Soleil

Description d'emploi

TITRE DU POSTE :	Aide-éducatrice
HEURES DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE :	40 heures/ semaine
STATUT DU POSTE :	Permanent
SUPÉRIEUR :	La direction et le Conseil d'Administration
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :	Dès que possible
SALAIRE :	Salaire à être négocié selon les compétences
LIEU :	Kingston

Titre de l'emploi : Aide-éducatrice

Qualifications :

- Diplôme secondaire
- Être détentrice d'un certificat valide en premiers soins.
- Expérience d'au moins 6 mois en garderie, service de garde ou milieu familial

Tâches reliées à l'emploi :

Organiser et réaliser des activités favorisant le développement global des enfants conformément à la philosophie du service à l'enfance

- Suivre un horaire quotidien comprenant des activités établies pour les enfants, des routines et des périodes de repos.
- Préparer du le matériel et l'équipement pour les activités.
- Utiliser des paroles, des expressions faciales et un langage corporel réconfortants et positifs avec les enfants.
- Réagir rapidement, avec sensibilité et de façon appropriée à l'expression verbale et non verbale des besoins et des intérêts des enfants et à leurs tentatives de communication.
- Aider les enfants à suivre les règles et les attentes de leurs camarades.
- Mettre à la disposition des enfants toutes sortes de matériaux d'art ou d'artisanat, d'instruments de musique ou de vêtements et leur fournir toutes sortes d'occasions d'exercer des activités créatives.

Soutenir et promouvoir le bien-être et l'épanouissement émotif de l'enfant

- Suivre les attentes établies concernant le comportement, conformément aux politiques et à la philosophie du service.
- Aider l'enfant à reconnaître, à exprimer et à accepter toute une gamme d'émotions.
- Confirmer l'enfant dans ses émotions et ses désirs et lui donner des occasions de les exprimer.
- Réagir rapidement à l'encontre de toute parole ou de tout acte discriminatoire.
- Aider l'enfant à exprimer ses sentiments et ses désirs de manière socialement acceptable.
- Aider l'enfant à alimenter et développer pleinement son estime de soi.
- Soutenir l'enfant dans son désir d'autonomie.
- Favoriser le développement de la maîtrise de soi et de l'autodiscipline chez l'enfant.
- S'occuper rapidement des problèmes de comportement tout en accompagnant l'enfant.
- Offrir des expériences sociales positives (le partage, la coopération, le respect d'autrui et l'autosuffisance).

S'assurer que l'environnement de l'enfant est sain et sécuritaire

- Faire un rapport de tous les accidents, les blessures et les maladies en informant la gestionnaire, la directrice adjointe ou l'éducatrice en chef et noter ces incidents dans le registre quotidien.
- Être à l'affût des allergies et des maladies infectieuses courantes chez les enfants.
- Faire en sorte que l'heure des repas et des collations soit une période agréable, d'échanges, également éducative.
- Répondre aux besoins des enfants concernant le changement des couches, la propreté, l'alimentation et le sommeil.
- Signaler à l'éducatrice en chef, à la gestionnaire ou à la directrice adjointe, tout doute concernant la négligence ou le mauvais traitement d'un enfant tel que prescrit dans la loi.
- Laisser les enfants partir seulement avec des personnes autorisées qui sont identifiées au dossier de chaque enfant.

Assurer une communication ouverte et positive auprès des parents ou des gardiens légaux de chaque enfant

- Respecter le rôle des parents à titre de premiers éducateurs de l'enfant et leur offrir des possibilités d'exprimer en toute liberté leurs souhaits et leurs besoins.
- Garder confidentiels les demandes d'information des familles, les conversations avec celles-ci et les dossiers des enfants.
- Suivre les instructions des parents ou des gardiens légaux sur les habitudes quotidiennes des enfants.

Contribuer au bon déroulement du service à l'enfance

- Respecter les exigences et les normes de la Loi sur les garderies.
- Assister aux réunions d'équipe et à d'autres réunions à l'occasion.
- Respecter le caractère confidentiel de toute l'information reliée aux enfants, leurs parents ou gardiens légaux et à l'équipe du service à l'enfance.
- Voir à son perfectionnement professionnel et à son ressourcement en participant à des ateliers de formation et en adhérant à l'association professionnelle.
- Assumer sa part égale des tâches communes (entretien, rangement).
- Être présente et ponctuelle.

Effectuer toutes tâches connexes qui lui sont confiées et qui sont directement reliées à ce poste.

Veillez faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae en français, par courriel à l'une des adresses suivantes : csoleil@bellnet.ca ou melaniecuerrier@hotmail.ca

**Carolle Boivin-Gibbs
Directrice
La Garderie Croque-Soleil
711, avenue Dalton
Kingston, ON K7M 8N6**