



Profil de poste

Accueillant-e au LAEP (14h/semaine)

Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (CDD d'1 an renouvelable)
Poste en catégorie B – Temps non complet (14h par semaine)
Poste à pourvoir à compter du 02 octobre 2024

Contact :
Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Filière : Animation
Affectation : LAEP Grenier

Mission du poste :

Recevoir les familles fréquentant le LAEP au sein de l'équipe des accueillants et dans la dynamique du projet d'établissement

Participer aux actions extérieures du LAEP

Activités principales :

Assurer l'accueil de toutes personnes adultes et enfants venant passer du temps au LAEP

Être à l'écoute des personnes adultes et enfants

Assurer une gestion de la relation avec les parents ou les substituts parentaux

Participer aux réunions d'équipe et à la supervision

Proposer ce qui convient à chacun en termes d'activités, de jeux, de soutiens

Analyser régulièrement ce qui a été vécu personnellement, en équipe et avec les personnes accueillies

Respecter la charte de l'équipe

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu





Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :
Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Profil :

Professionnel du secteur social avec une expérience du jeune enfant et des adultes
1 an ou expérience extra-professionnelle

Connaître le développement de l'enfant et les problématiques familiales, parentales

Connaître les institutions liées à l'enfant (PMI, CAF, Education Nationale, ...), le
fonctionnement des collectivités territoriales et des réseaux sociaux

Connaître les politiques et dispositifs concernant la famille, la parentalité, l'enfant

Être capable d'écoute active et sans jugement

Être capable d'analyser son travail

Être capable de participer à la réflexion d'équipe.

Posséder des qualités relationnelles pour la mission 1^{ère} d'accueillant

Avoir le goût pour le travail en équipe et en réseau

Disposer de qualités d'écoute, de patience, de disponibilité, notamment envers les
parents et le public (ouverture d'esprit, une conscience professionnelle, discrétion)

Spécificités :

Planning fixe : le mercredi de 8h30 à 12h et de 14h45 à 18h15. Le jeudi matin de
8h00 à 10h30 en période scolaire. Le vendredi de 8h30 à 12h00.

Durant l'été : le mercredi, jeudi et vendredi de 15h15 à 18h45 en extérieur

2h de supervision et 3h de réunion d'équipe par mois

5 samedis dans l'année de 8h45 à 12h15

Possibilité de remplacement d'un(e) accueillant(e) en cas d'absence

Rémunération :

Rémunération statutaire et régime indemnitaire

+ prime de fin d'année (13^e mois) + tickets restaurant + participation mutuelle /
prévoyance + prise en charge de 75% des frais d'abonnement transport en commun
+ forfait mobilités durables + GAS67 / CNAS / Cezam

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation)
avant le 08 août 2024 à :

M. le Maire d'Illkirch-Graffenstaden
Direction des Ressources Humaines
181 route de Lyon - BP 50023
67401 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN Cedex

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu

