

**Convention Collective de Travail
du personnel des structures d'accueil de la petite enfance - Ville de Genève**

CAHIER DES CHARGES de l'aide

1. Identification du poste (*département, dénomination du service*)

Aide (AID).

2. Positionnement hiérarchique (*supérieur et subordonné*)

Dépend des éducateurs-trices (EDE), de l'adjoint-e de direction (AD) et du-de la directeur-trice de secteur (DS) ou du-de la directeur-trice (DIR) ou du-de la responsable SAPPR (RS SAPPR).

3. Titulaire (*nom, prénom, taux d'activité*)

4. Mode de remplacement du poste (*remplace et est remplacé par*)

Est remplacé-e- par un-e autre (AID).

5. Mission du poste (*raison d'être*)

Seconder l'EDE et l'assistant-e socio-éducatif-ve (ASE) dans la prise en charge des enfants en collectivité.

6. Description du poste

6.1 Responsabilités principales

| | Responsabilités principales |
|---|---|
| élaboration et mise en application de la politique | Adhérer aux projets institutionnels ; Participer à instaurer une atmosphère favorable au développement de chaque enfant au sein de son groupe. |
| planification | <i>Collaborer avec l'EDE, l'ASE et l'AUX à la prise en charge d'un groupe d'enfants.</i> |
| administration | <i>Respecter les consignes de confidentialité édictées dans la LIPAD et son obligation de discrétion.</i> |
| information communication, coordination interne | <i>Peut être amené à participer aux réunions d'équipe.</i> |
| recherche développement formation continue externe | <i>Acquérir des connaissances professionnelles.</i> |

**Convention Collective de Travail
du personnel des structures d'accueil de la petite enfance - Ville de Genève**

6.2 Tâches principales

| No | Tâches principales |
|-----------|---|
| 1. | <p>Envers l'enfant, le groupe d'enfants :</p> <p><i>Apprendre à reconnaître et satisfaire les besoins fondamentaux de l'enfant ;</i></p> <p><i>Contribuer au bien-être physique, mental et affectif de l'enfant ;</i></p> <p><i>Assurer la sécurité de l'enfant ;</i></p> <p><i>Participer à l'animation des activités proposées ;</i></p> <p><i>Proposer des animations en accord avec l'EDE, et l'ASE ou l'AUX ;</i></p> <p><i>Respecter le cadre et les limites établis dans le groupe.</i></p> |
| 2. | <p>Envers les parents</p> <p>En accord avec l'EDE ou en cas d'absence, l'ASE ou l'AUX, transmettre des informations sur le déroulement de la journée, sauf en cas d'événement particulier.</p> |
| 3. | <p>Relations internes et externes</p> <p>S'informer et informer ses collègues ;</p> <p>Participer à des relations de travail respectueuses de chacun et de chacune ;</p> <p>Se remettre en question dans sa pratique professionnelle ;</p> <p>Transmettre à l'EDE ou à l'ASE ou à la direction toute situation qui dépasse son cahier des charges ;</p> <p>Participer activement aux manifestations organisées par la SAPE ou par le secteur ;</p> <p>Exécuter les tâches selon le planning établi.</p> |
| 4. | <p>Matériel, ordre et propreté</p> <p>Prendre soin du mobilier et du matériel à sa disposition ;</p> <p>Garder les locaux en ordre et dans le respect des normes d'hygiènes ;</p> <p>Participer au rangement des locaux communs du personnel.</p> |

7. Profil du poste

Capacité d'organiser son travail ;
 Capacité à se remettre en question ;
 Travailler en équipe ;
 Ecoute, empathie, ouverture d'esprit et capacité à communiquer ;
 Résistance psychique et physique.

7.1 Exigences requises

| | Exigé | Souhaité |
|---|--------------|-----------------|
| Être en attente de formation dans le domaine de la petite enfance ou sociale ; | X | |
| Aptitude suffisante à l'accomplissement des tâches décrites dans le cahier des charges ; | X | |
| Formation niveau secondaire II achevée ; | X | |
| Etre âgé-e-s entre 18 ans révolus et 22 ans révolus lors de l'engagement, sauf exception agréée par le SDPE ; | X | |
| Langue (écrit, parlé, lu) : français maîtrisé ; | X | |
| Maîtrise des outils informatiques. | | X |

**Convention Collective de Travail
du personnel des structures d'accueil de la petite enfance - Ville de Genève**

8. Liens fonctionnels

*Avec le comité de l'association ou le conseil de fondation.
Avec ses collègues et sa hiérarchie ;
Avec les associations syndicales.*

9. Délégation de compétences particulières

| 10. Approbation par | Nom | Date | Signature |
|----------------------------|------------|-------------|------------------|
| Le/la titulaire | | | |
| L'employeur | | | |