

NOUS RECHERCHONS un Travailleur Psycho-Médico-Social H/F/X

Le CPAS de Villers-la-Ville procède au recrutement d'un travailleur Psycho-Médico-Social pour son Service Petite Enfance. Le Service compte trois structures d'accueil : une crèche de 24 places, un co-accueil de 16 places et 5 accueillantes à domicile. La personne engagée formera un duo avec la directrice du Service Petite Enfance qui est à temps plein.

VOTRE PROFIL

Diplôme exigé

Diplômes à finalité psycho-médico-sociale de l'enseignement supérieur de type court :

1. Bachelier en psychologie ;
2. Bachelier assistant social ;
3. Bachelier en soins infirmiers ;

Une expérience dans le domaine de la petite enfance constitue un atout.

VOTRE CONTRAT

- Régime de travail : Temps plein
- Heures/semaine : 38h
- Horaire : variable entre 7h30 et 18h30, horaires en fonction des besoins du service (avec obligatoirement une ouverture et une fermeture/semaine)
- Type : Contrat à durée déterminée de 6 mois (avec possibilité de CDI)
- Salaire : échelle barémique de niveau B (niveau bachelier)

Valorisation de l'ancienneté pour les fonctions antérieures.

Début du contrat : le plus vite possible (à partir du 9 février 2021)

- Avantages :
 - Chèque repas de 7,00 euros par jour presté (avec retenue de 1,09 euros)
 - Pécule de vacances et prime de fin d'année
 - 26 jours par an + jours compensatoires pour les jours fériés qui coïncident avec un samedi ou un dimanche (une partie des congés sont à prendre pendant les semaines de fermeture de la crèche)
 - Grandes possibilités de formations en cours de carrière
 - Avantages sociaux : assurance pension 2^{ème} pilier, assurance hospitalisation, ...

POSTULER/CONTACT

La candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation
- Un Curriculum Vitae
- La copie de votre diplôme

Elle doit être envoyée avant le vendredi 22 janvier 2021 par courrier à : CPAS de Villers-la-Ville Gaëlle GASTMANS (Chef de Service Petite Enfance) Rue du Berceau, 24 à 1495 Marbais ou par mail gaelle.gastmans@cpas-villerslaville.be Téléphone : 0474/66.03.41

Date de clôture des candidatures : **le vendredi 22 janvier 2021 minuit.**

Seuls les dossiers complets seront retenus pour la procédure de recrutement.

Vos données seront enregistrées et conservées durant une année dans un fichier destiné aux candidatures. Vous pouvez à tout moment faire supprimer les données vous concernant en faisant une demande écrite.

Pour les candidatures retenues, la sélection consiste en une épreuve orale (date fixée le 25/01/2021).

Sachez déjà pour gagner du temps, que dans le cas où vous seriez repris(e), vous aurez besoin de nous fournir rapidement :

- Un casier judiciaire modèle 2
- Un certificat médical de moins de 3 mois attestant qu'il n'existe aucun signe d'affection physique ou psychique susceptible de représenter un danger pour les enfants accueillis (un modèle peut vous être remis si besoin, à faire signer par votre médecin)
- Une preuve d'immunité contre la rubéole

MISSIONS :

Le travailleur psycho-médico-social en milieu d'accueil de la petite enfance (m/f/x) est placé sous l'autorité de la chef de service Petite Enfance. Il participe à la mise en œuvre du projet d'accueil. Il entretient une relation de qualité avec les parents et s'assure de la bonne communication avec les membres de l'équipe. Il gère quotidiennement et administrativement la structure dans le respect des procédures internes et des normes ONE.

ACTIVITES (liste non exhaustive) :

Sous l'autorité de la chef de service Petite Enfance :

- Collaborer à l'élaboration du projet d'accueil.
- Collaborer avec le médecin responsable et l'équipe d'inspection médicale, l'ONE, l'infirmière.
- Dialoguer avec les parents dans les milieux d'accueil ou à domicile dans le but d'assurer à l'enfant un suivi personnalisé.
- Participer à la coordination sociale dans son secteur de travail.
- Participer à la mise en œuvre du projet d'accueil.
- Participer au soutien et à l'accompagnement de l'équipe de puéricultrices, en concertation avec la direction, et à l'animation des réunions d'équipe.
- Participer aux formations continuées.
- Assurer l'application de la législation en matière de PFP et calculer la PFP des parents.
- Assurer les contacts avec les familles.
- Etablir et assurer le suivi du contrat d'accueil.
- Etablir les enquêtes sociales.
- Gérer les inscriptions et planifier les admissions en tenant compte de la réglementation, des besoins des parents et des réalités de la structure.
- Gérer les plaintes des parents.
- Gérer les situations de maltraitance d'enfant, en collaboration avec la directrice et les services compétents.
- Organiser une réunion annuelle ou toute autre forme de participation des parents.
- Accueillir les parents dès le premier contact et tout au long du séjour de l'enfant.
- Garantir et améliorer les moyens de communication dans le respect des règles de déontologie.
- Mener un rôle de soutien à la parentalité, plus spécialement dans les matières sociales et familiales.
- Veiller à la justesse des attitudes vis-à-vis des familles, ainsi qu'au respect des règles de déontologie.
- Informer et discuter avec le conseiller en prévention SIPP/SEPP dans le cadre de l'analyse des risques annuelle.
- Informer la hiérarchie des besoins des milieux d'accueil.
- Informer les parents concernant l'état d'avancement des dossiers d'inscription.
- Se montrer ouvert aux différences culturelles, philosophiques, au handicap...
- Expliquer le projet d'accueil, en ce compris le ROI.
- Collaborer à l'élaboration et au suivi du PST.

CONDITIONS D'ACCES :

- Avoir 21 ans
- Posséder un véhicule personnel et Permis B