La Municipalité de la Ville de Prilly a la volonté de garantir un développement urbain qualitatif et harmonieux de la commune et de la région, assurant ainsi un haut de niveau de prestations en faveur de l'ensemble de la population. La Ville de Prilly recrute un.e

Educatrice / Educateur de l'enfance à 75%

qui aura pour mission de travailler au sein de la structure d'accueil parascolaire « APEMS de Jolimont » du service de l'Enfance. Les divers horaires de ce poste annualisé sont les suivants :

Lundis - Mardis - Jeudis - Vendredis :	Horaire 1 : 11h30 - 18h30 Horaire 2 : 07h30 - 08h30 // 11h30 - 14h00 // 15h00 – 18h30
Mercredis :	Horaire 1 : 07h30 - 14h00 Horaire 2 : 11h30 - 18h00 Horaire 3 : 11h30 - 18h30
Dispositions particulières THPE :	04h30 hebdomadaires en matinée, dont 01h30 de colloque

Les missions principales du poste sont les suivantes :

- Assurer l'accueil des enfants le matin avant l'école, le midi et l'après-midi après l'école
- Accompagner le groupe d'enfants à l'école
- Organiser l'accueil, les moments de repas et de repos
- Proposer aux enfants des activités variées et adaptées aux besoins de l'enfant
- Collaborer avec les répondants du Traiteur et les informer chaque matin du nombre de repas à servir
- Aménager l'espace de vie de manière à répondre aux besoins de l'enfant et des activités proposées
- Assurer des contacts réguliers avec les parents
- Organiser et mener des entretiens et réunions avec les parents
- Collaborer de manière proactive avec la Responsable de l'accueil parascolaire
- Travailler dans un esprit de collégialité
- Participer à l'élaboration du projet pédagogique et des différentes procédures exigées par les directives cantonales
- Mettre en œuvre les décisions prises lors des colloques et par la Responsable de l'accueil parascolaire
- Garantir la conformité des objectifs liés au plan climat de la Ville de Prilly

Profil souhaité :

- Être au bénéfice d'un diplôme d'Educatrice.teur de l'enfance
- Personne disposant d'une solide expérience professionnelle dans le domaine de l'enfance
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Esprit créatif, capacité à mener des actions pertinentes, efficaces, déployées de manière autonome et engagées
- Esprit de collaboration et d'intégration
- Réelle capacité à travailler en équipe et à s'adapter aux situations rencontrées
- Aisance relationnelle et conscience professionnelle
- Excellente maîtrise du français

Disposant d'un environnement professionnel entreprenant et stimulant ainsi qu'une direction proche de ses collaboratrices et collaborateurs, la Ville de Prilly offre des conditions de travail agréables et dynamiques. Elle veille à promouvoir l'équité en matière d'emploi et encourage vivement chacune et chacun à postuler.

Afin d'assurer un traitement de votre candidature efficace et respectueux de l'environnement, nous vous remercions de privilégier la voie électronique pour nous adresser votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copie des diplômes et certificats de travail) en précisant la référence **EDUC_75_JOL**, à l'adresse mail rh@prilly.ch

Ville de Prilly, service des Ressources humaines, Route de Cossonay 40, Case postale 96, 1008 Prilly