



Date : 28.01.2021

Cahier des charges (annexe à la décision)

**N° de l'établissement
d'affectation**

44134

Etablissement d'affectation

Commune de Plan-les-Ouates - Service de la petite
enfance

Titre du cahier des charges

Auxiliaire animateur

N° du cahier des charges

90957

Valable à partir du

28.01.2021

Lieu de travail

Plan-les-Ouates (GE)

Répartition des activités

70% Activités avec les enfants

Institutions pour la Petite Enfance (IPE) Structure à
Prestations Restreintes (SPR) Les Lutins: Accueil des
enfants. Aide pour l'animation et les activités. Aide pour
les collations, les soins et les sorties. Participation aux
colloques et manifestations.

20% Aide-moniteur

Aide-moniteur au Jardin d'Aventures de Plan-les-Ouates:
Accueil libre des enfants de 6-12 ans chaque mercredi et
durant les vacances scolaires. Encadrement, jeux,
participation aux tâches d'entretien, proposition et
préparation d'activités, soutien à l'équipe d'animation,
participation aux colloques.

10% Aide aux archives

Seconder l'archiviste communal dans le tri, le classement
et l'enregistrement des documents.

Connaissances de base exigées

Diplôme niveau secondaire (au min. ECG/CFC). Parler
couramment le français. Facilité dans les relations
humaines. Motivation à travailler dans le domaine de
l'enfance. Strict respect de la confidentialité.

Connaissances de base souhaitées Capacité d'adaptation et d'intégration. Facilité de contact avec les enfants. Expérience dans le domaine du social. Créativité.

Personne responsable et habilitée à donner des instructions

Fonction
Téléphone
Courriel

Stéphanie Steck
Responsable RH
+41 22 884 64 91
s.steck@plan-les-ouates.ch

Initiation par l'établissement d'affectation

Par la personne responsable.

Cours organisé(s) par l'établissement d'affectation

Formation par le service civil

Les civilistes dont l'affectation dure 54 jours de service ou plus doivent suivre les cours de formation qui figurent sous « Cours organisés par le service civil ».

Les civilistes qui font une affectation longue (à partir de 180 jours de service) suivent aussi le cours d'approfondissement 2.

Les règles détaillées et les conditions relatives à la participation aux cours sont décrites dans l'aide-mémoire au sujet de la formation que vous pouvez consulter sur www.zivi.admin.ch, « Être civiliste ».

Cours organisé(s) par le service civil

Encadrement des enfants 1 (BKI 1)
Encadrement des enfants 2 (BKI 2)
Communication et accompagnement (KoBe)

Exigences posées au civiliste

L'Office fédéral du service civil vérifie systématiquement le casier judiciaire du civiliste ainsi que l'extrait spécial du casier judiciaire et décide de la possibilité ou non d'une affectation. Tout délit en lien avec des mineurs, de violence ou d'atteinte à l'intégrité corporelle est éliminatoire.

Le civiliste est tenu de respecter l'obligation de garder le secret en usage dans l'établissement d'affectation selon l'art. 34 LSC.

Vérification du casier judiciaire

oui

**Exigences posées à
l'établissement d'affectation**

**Nombre de postes de travail
maximum** 1

**Contribution versée à la
Confédération** oui
Catégorie 4
Supplément Pas de logement ni de repas

Domaine de l'EA 262 Loisirs (enfants)

Type d'affectation Affectation simple, PP 10 soins / assistance

Type d'activité Encadrement, assistance

Informations supplémentaires

Durée minimale 6 mois
**Périodes où aucune affectation
n'est possible** -
Temps de travail hebdomadaire 40.0
Modèle de temps de travail Horaire de travail fixe
Travail de nuit Non
Travail le week-end Non

