



DOSSIER DE CANDIDATURE À LA CRÈCHE PARENTALE LES PETITS CASTORS

Vos coordonnées

Prénoms et Noms des parents :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Professions des parents :

Votre enfant

Prénom et Nom de l'enfant :

Date de naissance : (date prévue si l'enfant est à naître)

Y a-t-il des frères et soeurs ? De quel âge ?

Prénom : Age :

Prénom : Age :

Prénom : Age :

A partir de quelle date souhaiteriez-vous faire garder votre enfant ?

Les Petits Castors et vous

Avez-vous déjà une expérience de la vie associative ?

Aux Petits Castors, chaque famille se charge d'un aspect de la vie de la crèche.

Lesquels vous correspondraient ?

	C'est ma grande passion !	Pourquoi pas	Même pas en rêve !
Approvisionnement alimentaire frais <i>faire les courses de fruits et légumes, viande, poisson</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Approvisionnement alimentaire <i>faire les courses d'épicerie, crèmerie</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Achats non alimentaires <i>commander les produits d'hygiène et d'entretien</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bricolage <i>Effectuer les menus travaux d'entretien des locaux, Etre l'interlocuteur de la Mairie pour les travaux plus importants</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion sociale <i>Transmettre les variables de paie à un organisme externe, gérer les arrêts maladie et les formations des professionnels</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recrutement des professionnels <i>Publier les annonces, faire passer les entretiens, publier les contrats</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sécurité <i>Organiser les exercices d'évacuation, s'assurer du bon fonctionnement du matériel en lien avec la mairie</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recrutement des familles <i>Représenter la crèche lors des forums et réunions mensuelles sur les modes de garde de la mairie, rencontrer les familles intéressées, mettre à jour le blog</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisation des fêtes <i>Décorer, organiser des animations lors des fêtes au fil de l'année, créer des moments conviviaux et participatifs</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facturation des familles <i>Éditer chaque mois les factures via un logiciel dédié en s'assurant de leur exactitude</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planning des permanences <i>Faire le planning mensuel du mois suivant, s'assurer que les créneaux de permanence sont toujours remplis</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet pédagogique <i>En lien avec le responsable technique, soutenir le projet pédagogique</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aux Petits Castors, un parent est toujours présent au sein de la crèche de 8h à 11h30 et de 15h à 18h30. Chaque famille doit ainsi assurer une douzaine d'heures de présence par mois auprès des enfants. Cela vous semble-t-il compatible avec votre emploi du temps ?

Quelles sont vos compétences en dehors de votre profession (juridique, social, psychologie, gestion, artistique, sportive...), précisez :

Pourquoi souhaitez-vous vous investir dans une crèche parentale ?

Avez-vous des remarques ou des questions à poser ?

Date :

Signature :

Le dossier de candidature est à renvoyer par mail :
inscription.lespetitscastors@gmail.com

Ou par courrier à : Familles en charge du Recrutement des Familles – Crèche Parentale Les Petits Castors – 77, avenue Sainte-Marie – 94 160 Saint-Mandé