

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.

Suite au développement de ses structures d'accueil, la Ville de Prilly recrute un/e

## **Educateur/trice de l'enfance - 75%**

qui aura pour mission de travailler au sein de la structure d'accueil parascolaire « UAPE Le Tilleul » du service de l'Enfance. Cette structure accueille des enfants allant de la 1P à la 3P.

**Les principales tâches de ce 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

**Profil souhaité :**

- Être au bénéfice d'un diplôme d'Educateur/trice de l'enfance
- Personne disposant d'une expérience professionnelle dans le domaine de l'enfance
- Sens de l'organisation et esprit créatif
- Sens des responsabilités, capacité à mener des actions pertinentes, efficaces, déployées de manière autonome et engagée
- Esprit de collaboration et d'intégration, force de proposition, diplomatie
- Réelle capacité à travailler en équipe et à s'adapter, votre aisance relationnelle ainsi que votre conscience professionnelle, font de vous un véritable atout pour l'équipe
- Parfaite maîtrise du français

**Horaires de travail :**

**Lundi :** 7h00-8h30/11h15-14h00/15h00-18h00  
**Mardi :** 9h15-11h15/11h45-18h00

**Mercredi :** congé  
**Jeudi :** 10h15-14h00/14h30-18h00  
**Vendredi :** 11h15-14h00/14h30-18h30

**Délai de postulation :** 30 septembre 2025

**Entrée en fonction :** De suite ou à convenir

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 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 en précisant la référence **EDU\_75\_UAPE** (lettre de motivation, curriculum vitae, copie des diplômes et certificats de travail), à l'adresse [rh@prilly.ch](mailto:rh@prilly.ch)