



1 poste permanent d'auxiliaire de puériculture à temps complet

SERVICE : PETITE ENFANCE

Cadre d'emplois :

Auxiliaire de puériculture

Missions générales du poste - Finalités

En adéquation avec le projet éducatif et pédagogique de la structure, accueillir, prendre en charge les enfants dans le souci de leur bien-être, de leur développement et accompagner les parents dans leur rôle éducatif au sein de la crèche de 30 places.

Activités principales

Accueillir l'enfant et sa famille:

- Assurer au quotidien l'accueil et l'accompagnement des enfants et leur famille dans le souci de garantir la sécurité physique et affective.
- Mettre en place des temps de familiarisation de l'enfant et sa famille en lien avec la direction
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants en collaboration avec l'EJE
- Aménagement des lieux de vie des enfants, assurer la sécurité des équipements
- Respecter l'enfant dans sa globalité (environnement psychoaffectif, social et culturel).
- S'inscrire dans un projet d'accueil individualisé pour les enfants différents

Assurer les soins d'hygiène et de confort des enfants

- Accompagner et valoriser les acquisitions des enfants dans les gestes de la vie quotidienne et comportements autonomes.
- Respecter ses rythmes, veiller à la qualité de son sommeil, donner les repas
- Donner des médicaments sur prescription médicale en collaboration avec l'équipe de direction.
- Garantir le nettoyage, la propreté des locaux et du matériel.

Soutenir la fonction parentale

- Placer l'enfant au centre des préoccupations et ses parents comme partenaires essentiels de l'éducation de ce dernier.
- En collaboration avec l'équipe de direction, et dans le respect du projet pédagogique, répondre aux demandes d'accompagnement des familles.
- Participation aux actions de prévention et de sensibilisation

Organisation de la structure – Travail en équipe

- Répondre aux missions de service public, s'adapter aux changements et évolution du service (horaires...) - Recevoir et transmettre un message en préservant le secret professionnel.
- Repérer les difficultés de l'enfant et / ou de sa famille et en échanger avec l'équipe de direction. Répondre aux situations d'urgence, en collaboration avec l'équipe de direction.
- Participer à l'organisation du déroulement et du rythme des journées. Participer à la tenue des différents documents
- Respecter les protocoles établis
- Participer aux réunions de travail en équipe et à la mise en place des projets.
- Participer aux projets mis en place au sein du service petite enfance
- Accueillir et encadrer les stagiaires.

Durée hebdomadaire : 36 heures hebdomadaires

Contraintes particulières du poste :

- Horaires et planning susceptibles de varier
- Participation à des réunions hors des horaires habituels de travail
- Fermeture de la structure 15 jours en août et une semaine à Noël

Profil du candidat

Compétences techniques

Connaissances des besoins et du développement psychomoteur et affectif de l'enfant de moins de six ans

Code la réglementation de l'accueil des enfants de moins de six ans

Rédactionnelles (notes, outils de transmission...),

Aptitudes à l'animation d'un groupe d'enfants

Capacités d'observation du jeune enfant

Diplôme d'auxiliaire de puériculture

Compétences relationnelles

Relationnelles (écoute, bienveillance, diction,...)

Sens du travail en équipe

Envoyer CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire, Olivier CONTE

BP 357

37703 SAINT PIERRE DES CORPS

ou à rh@mairiespdc.fr