
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

DEFINITION DU POSTE

Cadre(s) d'emplois : Auxiliaire de puériculture territorial

Type d'emploi : permanent - Temps complet

POSITION DANS L'ORGANISATION

Direction/service : Service Petite Enfance

Sous la responsabilité hiérarchique directe : La responsable du service petite enfance et la responsable de l'établissement d'accueil de jeunes enfants

ACTIVITES PRINCIPALES

- Accueille les enfants et leurs familles,
 - Organise les périodes de familiarisation des enfants,
 - Favorise les échanges avec les familles,
 - Aménage un espace adapté et accueillant pour favoriser le développement psychomoteur des enfants en toute sécurité,
 - Propose des activités d'éveil adaptées aux besoins des enfants,
 - Veille à la satisfaction des besoins physiologiques des enfants,
 - Assure les soins d'hygiène et de confort des enfants,
 - Veille au confort et à la sécurité des enfants dans la réalisation des soins corporels, au cours des repas et des moments de repos,
 - Veille à l'entretien et à l'hygiène du matériel et des locaux,
 - Accueille et assure l'encadrement des stagiaires,
 - Participe aux réunions d'équipe et aux journées pédagogiques.
-

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations internes : Relations avec le service Petite Enfance, la pédiatre, la psychologue, les services municipaux de la ville (médiathèque, services techniques).

Relations externes : Relations avec les institutions et les partenaires (PMI, CAMSP, ASE) et avec les compagnies de spectacle.

CONDITIONS D'EXERCICE

Modalités d'organisation du travail : Temps plein sur l'amplitude horaire de l'établissement

Durée hebdomadaire de travail : 35 heures par semaine

Conditions d'hygiène et sécurité spécifiques : Application des protocoles d'hygiène et de sécurité. Application des protocoles médicaux. Formation aux gestes d'urgence

PROFIL

Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture

Connaissances

- Connaissances liées à la formation et à l'expérience,
- Avoir connaissance du projet d'établissement,
- Connaitre la spécificité des différents métiers des membres de l'équipe.

Savoir-faire :

- Mettre en œuvre le projet d'établissement
- Appliquer les protocoles.

Savoir-être

- Sens du service public et de l'accueil,
- Respect des personnes : familles et collègues,
- Sens de l'écoute et de la communication,
- Respect du secret professionnel et de l'obligation de réserve,
- Etre motivé et disponible,
- Sens de l'observation,
- Volonté de se former,
- Capacité à travailler en équipe,
- Capacité à se remettre en question,
- Tenue adéquate et hygiène correcte.

RECRUTEMENT ET REMUNERATION

- Rémunération selon conditions statutaires
- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

AVANTAGES *

- Prime annuelle
- Complément Indemnitaire Annuel
- Participation employeur aux frais de transport et mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Adhésion au C.N.A.S.

**sous conditions*

Envoyer CV et lettre de motivation à
Madame La Maire, 1 place de la Libération 92320 CHATILLON
ou candidature@chatillon92.fr

