

PROFIL DE POSTE

Intitulé du poste	Auxiliaire de Puériculture H/F
Rattachement	Pôle Education – Secteur Petite enfance – Multi accueil
Supérieur hiérarchique direct	Directrice du Multi Accueil
Grade	Cadre d'emplois des Auxiliaire de Puériculture (filrière médico-sociale)
Métier	Auxiliaire de Puériculture

Contexte

Le titulaire de cette fonction exerce au sein d'un multi-accueil qui allie à la fois des places en accueil régulier, type crèche et des places d'accueil occasionnel, type halte-garderie.

Cette structure de 20 places, accueille les enfants de la ville, âgés de 10 semaines jusqu'à l'entrée en école maternelle.

L'Auxiliaire de puériculture travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire de 9 personnes.

Mission

Met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au bon développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif, du service et de la structure.

Tâches principales

- L'Auxiliaire de puériculture accueille l'enfant et sa famille, dans une démarche d'aide à la séparation en créant un espace favorable
- Elle assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et créé un climat de confiance et de sécurité autour de lui
- Elle veille au bon développement de l'enfant, apporte une attention particulière à l'enfant malade, et repère les signes de mal être physique
 - prises de température, et poids, s'assure de l'application des protocole de soins de l'établissement, sous couvert de la responsable.
 - repère les signes de mal être physique et/ou psychique et en tenir informées les personnes habilitées (directrice, parents ...)
 - aide l'enfant dans la prise des médicaments en fonction de l'ordonnance visée sous le contrôle de la directrice
- Elle est à l'écoute de l'enfant et en perpétuelle observation pour ajuster les pratiques professionnelles en fonction des besoins de l'enfant et/ou du groupe
- Elle accompagne les émotions de l'enfant et les verbalise afin de le rassurer
- Accompagne et soutien l'enfant, dans les différents temps de la journée (repas, change, accompagnement au sommeil, activité ...)
- Favorise les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité
- L'auxiliaire de puériculture assure le temps des repas auprès des enfants, en respectant le régime alimentaire (âge, pathologie ou religion) les règles d'hygiène, suivant les protocoles (biberonnerie, allaitement maternel) et le confort (sécurité physique et affective).
- Elle assure la mise en œuvre et le suivi des protocoles (entretien/sécurité/conditionnements alimentaires pour les bébés...) et rempli les feuilles de traçabilité.
- Elle participe aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service, assure l'entretien des espaces enfants, du matériel, et intervient en lingerie. Plus ponctuellement en cas d'absence de l'agent d'entretien, elle peut être amené à effectuer des tâches d'entretien plus globale (sol, mobiliers ...).

- Elle tient à jour un cahier de transmission des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, de la responsable.
- L'Auxiliaire travaille en équipe, participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration et au suivi de projets spécifiques
- Met en place, en lien avec l'Educatrice de Jeune Enfant, des activités d'éveil pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant, son autonomie, son épanouissement, en complémentarité des parents.
- Assure le relais avec les parents, respecte et valorise la fonction parentale
- Participe aux réunions d'équipe, aux réunions institutionnelles et aux manifestations de la structure et du service.

Les missions peuvent évoluer en fonction des besoins du service

Qualités / compétences requises pour occuper le poste

- Sens du relationnel et de l'accueil (souriante, chaleureuse, disponible, patiente, savoir être à l'écoute sans juger et gérer son stress...)
- Dynamique (être force de propositions) et participative
- Capacité d'adaptation et polyvalence (savoir se remettre en question, évoluer et s'adapter au mode de fonctionnement d'un multi-accueil)
- Organisée et rigoureuse tout en faisant preuve de souplesse
- Savoir travailler en équipe et rendre des comptes
- Aptitude à l'animation et l'encadrement d'enfants
- Sens du service public (disponibilité, tolérance, discrétion et réserve)
- Savoir anticiper, déceler un problème, se maîtriser dans des situations d'urgence et faire face à une situation imprévue.

Contraintes du poste

- Le bruit et les conditions physiques difficiles (cris, portage, posture au sol...)
- Les changements de planning (afin d'assurer le service public) Assurer occasionnellement le remplacement d'une collègue au sein de la structure en fonction des besoins du service
- Etre disponible très ponctuellement en soirée et/ou le week-end (réunions de travail ou temps festifs ...)
- 6 semaines de congés alignés sur les fermetures de la structure : entre Noël et nouvel an, la 2ème semaine des vacances de printemps de la zone C, le pont de l'Ascension et 4 semaines au mois d'août)

Profil (condition d'accès)

Diplôme d'Auxiliaire de Puériculture (CAF AP ou DPAP) • Expériences souhaitées dans un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant. Titulaire sur vacance de poste ou contractuelle.

Horaires

Poste à temps plein 36h/semaine, 7h15 par jour et par roulement sur une amplitude horaire de 11h (7h30 – 18h45) et selon planning établi en amont.

25 Congés annuels + 5 RTT + Régime Indemnitare mensuel + Prime annuelle.

Poste

❖ **A pourvoir le : 26 août 2024**

Réception des candidatures jusqu'au 5 juillet à envoyer à l'attention de Monsieur Le Maire à recrutement@lavilledubois.fr ou à Marie de La Ville du Bois – place du Général de Gaulle 91620 LA VILLE DUBOIS