



COMMUNE DE SALES

FICHE DE POSTE :

**AUXILIAIRE DE PUERICULTURE
EN CRECHE**

A TEMPS COMPLET 35^e/35 annualisé

**Poste à pouvoir au 19.08.2024
(ouvert au contractuel CDD 1 an renouvelable 1 fois)**

Cadre statutaire	Catégorie : B Filière : Médico-sociale Cadre d'emplois : Auxiliaire de puériculture de classe normale, de classe supérieure
Positionnement hiérarchique	Directrice de crèche ↓ Infirmière ↓ Educateur de jeunes enfants ↓ Auxiliaire de puériculture
Relations fonctionnelles	<u>En interne :</u> Relations quotidiennes avec les différents membres de l'équipe, les stagiaires. Relations ponctuelles avec les autres services de la collectivité <u>En externe :</u> Relations ponctuelles avec les intervenants extérieurs : Musicien, psychologue, formateurs des stagiaires

Missions principales du poste

Sous la responsabilité de la directrice, de l'infirmière, de l'EJE

- Accueillir, informer, accompagner l'enfant et sa famille
- Dispenser les soins quotidiens à l'enfant
- Contribuer à l'éveil, au développement et à la socialisation de l'enfant
- Participer à l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant, du matériel de soin, des jeux et jouets
- Participer à la vie du projet pédagogique de l'établissement
- Accueillir les stagiaires en lien avec sa hiérarchie
- Assurer l'entretien des locaux ou en renfort du personnel affecté à cette mission en cas de besoin

Activités, tâches du poste

Missions	Activités et tâches
Accueillir, informer, accompagner l'enfant et sa famille	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir une relation de confiance avec les parents - Accompagner l'enfant et sa famille dans leur adaptation à la vie en collectivité - Identifier les besoins de l'enfant de 2,5 mois à 4 ans - Créer les conditions d'un accueil adapté à chaque enfant afin de favoriser une bonne intégration de celui-ci dans le groupe et dans la structure - Tenir compte des recommandations de la famille et transmettre aux parents les informations relatives au déroulement de la journée et des activités prévues ou réalisées. - Soutenir les familles dans leur parentalité - Prendre en charge les enfants individuellement ou collectivement - Transmission des informations à la responsable du service

<p>Dispenser les soins quotidiens à l'enfant</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son état de santé et à son développement - Donner les repas à l'enfant en respectant ses habitudes et les règles de diététiques infantiles. - Mettre en place les conditions favorables à l'endormissement, au sommeil et au réveil en fonction des habitudes de l'enfant et des besoins liés à son âge - Transmettre à sa hiérarchie tous problèmes ou anomalies constatées
<p>Contribuer à l'éveil, au développement et à la socialisation de l'enfant</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer, organiser et animer des temps de jeux et d'activités d'éveil diversifié en lien avec le projet pédagogique - Accompagner progressivement l'enfant vers l'autonomie au niveau alimentation, acquisition de la propreté, lavage des mains habillage... - Accompagner l'enfant dans sa socialisation, savoir gérer les conflits entre enfants dans le cadre du projet pédagogique.
<p>Participer à l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et des matériels de soins et ludiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyer et désinfecter les espaces de vie des enfants et du matériel de soins et de jeux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
<p>Participer à la vie du projet pédagogique de l'établissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'élaboration du projet pédagogique et le faire vivre en équipe - Participer au travail de l'équipe et aux réunions, collaborer pour l'organisation du service et les choix d'achat de matériel - Recueillir et transmettre les observations pour maintenir la continuité des soins et des activités Rendre compte de manière écrite et / ou orale
<p>Accueillir les stagiaires en lien avec sa hiérarchie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir, accompagner et guider l'élève lors de son stage, faire le point régulièrement - Apporter son appréciation lors de l'évaluation en lien avec la responsable
<p>Activités en lien avec la cantine municipale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Commande des repas, des produits laitiers et ajustement selon les présences des enfants. - Acheminement du container
<p>Assurer si nécessaire, l'entretien des locaux en remplacement ou en renfort du personnel affecté à cette mission</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les protocoles, les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Exigences requises

Compétences techniques :

Maitriser les techniques de développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 3 ans

Connaitre les techniques d'éveil de l'enfant

Adapter les bonnes postures et les règles de port des enfants

Connaitre les indicateurs d'alerte dans le comportement de l'enfant

Connaitre les règles et les consignes de sécurité et d'hygiène

Diplôme requis

Auxiliaire de puériculture

Compétences relationnelles :

Avoir un goût pour les contacts et la communication

Avoir un sens de l'écoute

Savoir travailler en équipe

Être autonome et prendre des initiatives tout en rendant compte

Être rigoureux et organisé dans son travail
Être dynamique, disponible, avoir une attitude positive.
Savoir s'adapter
Faire preuve de discrétion
Avoir le sens du service public
Respecter la confidentialité des informations et des situations traitées
Tenue vestimentaire adaptée

Conditions et contraintes d'exercice

- Possibilité de changement d'horaires en fonction des nécessités du service/remplacement en cas d'absence de l'agent polyvalent
- Prise de congé durant les fermetures annuelles de la structure petite enfance
- Réunions ponctuelles le soir (réunions de service, analyses de pratique)

Lieu d'exercice Crèche Le Jardin des P'tiouts – 8 chemin des Ecoliers 74150 SALES

Horaires 35^e/35 annualisé sur 5 jours

Congés 4 semaines en été - 10 jours (vacances de Noël) - 1 semaine (vacances scolaires du printemps)

Rémunération

Selon la grille indiciaire de la fonction publique territoriale + régime indemnitaire (à partir de 2 174 brut)

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser par mail : daphne.lecourtois@mairie-sales.fr

Pour toutes informations complémentaires, contacter la mairie au 04 50 01 22 46