

Auxiliaire de Puériculture

Poste de Catégorie C – Temps complet (35 h)

Grades : Auxiliaire de Puériculture Principal de 2^{ème} classe

DEFINITION DU POSTE :

Sous l'autorité de la Directrice de crèche, contribue à l'accueil individuel, collectif et adapté aux besoins spécifiques de chaque enfant dans le respect de leur rythme biologique et de leur équilibre psychologique dans une équipe pluriprofessionnelle et conformément au projet éducatif, social et pédagogique de l'établissement.

MISSION 1 - Accueil des usagers

- Assure l'accueil des enfants en corrélation avec leurs différents besoins (respect de leur rythme d'alimentation, de sommeil, de l'éveil et de la sécurité affective)
- Adapte l'accueil des familles en tenant compte des diversités sociales et culturelles
- Participe au suivi quotidien des enfants et établit une relation de confiance avec la famille, soutient le parent dans sa parentalité

MISSION 2 – Développement des conditions nécessaires au bien-être des enfants

- Apporte les soins de base dits de nursing (hygiène, alimentation, sommeil...)
- Assure l'aménagement d'un environnement propre, stimulant et sécurisant autour de l'enfant
- Applique les protocoles médicaux (PAI, administration de doliprane, ...)

MISSION 3 – Veille et applique les règles de soins et d'hygiène

- Contribue à la mise en place des projets d'activité d'éveil et participe à toutes les activités
- Aide l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes
- Adopte et maintient les attitudes éducatives conformément au projet d'établissement
- Garantit la cohérence de l'intervention éducative en participant à la coordination avec les autres personnels
- Met en place des temps de jeu afin de développer les capacités et l'autonomie de l'enfant

MISSION 4 – Concours au bon fonctionnement de l'établissement

- Assure la transmission à l'équipe et/ou la direction du déroulement quotidien
- Assure la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- Veille et contribue à la propreté, l'hygiène et la désinfection du lieu d'accueil, du matériel de puériculture
- Contribue à l'encadrement des stagiaires
- Prend toute décision nécessaire pour alerter sur un mal être ou pallier les problèmes de santé ou les incidents

Missions spécifiques / occasionnelles

- Participe à l'entretien annuel des locaux
- Participe aux réunions de travail (en soirée le plus souvent)
- Participe aux formations et organisations d'évènements festifs de la structure
- Participe ponctuellement à des tâches administratives (téléphone ...)
- Peut assurer la continuité de direction en l'absence de la Directrice et de l'adjointe à la Direction
- Assure l'encaissement du règlement des familles (remise des factures en main propre, réception des paiements...)

Habilitations nécessaires :

- DE Auxiliaire de puériculture
- Concours sur titre d'auxiliaire de puériculture
- PSC1 ou gestes d'urgence en structure d'accueil de jeunes enfants
- PPMS Plan de Protection et de Mise en Sécurité

COMPETENCES :

- Connaissance des besoins en soin des enfants (hygiène, HACCP, sommeil, sécurité, sécurité affective...)
- Connaissance en prévention des risques et autonomie
- Maîtrise des notions de développement psychomoteur et psychologique de l'enfant
- Connaissance de la sociologie des familles
- Maîtrise des règles d'hygiène et consignes de sécurité de base en collectivité et en établissement d'accueil de jeunes enfants
- Maîtrise des mesures préventives des risques professionnels et consignes d'urgence (gestes et postures, gestes de premiers secours)
- Connaissance de l'outil informatique

Savoir être :

- Tolérance, diplomatie, écoute active
- Autonomie
- Discrétion et confidentialité
- Participation active à tout projet
- Sens de l'observation
- Créativité
- Avoir connaissance de ses fonctions et de celles des autres
- Capacité d'adaptation
- Disponibilité
- Capacité à travailler en équipe
- Remise en question de ses pratiques

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

- Vaccinations obligatoires (DTP, Hépatite B) et recommandées (Coqueluche, ROR)
- Période de congés annuels conditionnée à la fermeture des structures d'accueil de jeunes enfants
 - Temps de travail : 35 heures hebdomadaires,
 - Tickets restaurants : 14 tickets par mois maximum d'une valeur faciale de 6 € pris en charge à moitié par l'employeur.
- Adhésion au Comité National Action Sociale (CNAS) offrant des prestations sociales, culturelles, familiales pour les agents territoriaux :
- Chèques vacances, chèques cadeaux (rentrée scolaire, Noël), prix préférentiels (cinéma, locations, prêts, offres partenaires locaux).
- Prise en charge d'une partie de la cotisation à une mutuelle dans le cadre d'une procédure de « Labelisation », souscrite de manière individuelle et facultative par l'agent.

Lieu de travail : Crèches Perle de lune, SAINT-BARTHELEMY-LE-PLAIN (07)

Poste à pourvoir : 02/08/2021

Date limite de candidature le : 31/05/2021

Candidatures (CV + lettre de motivation)

en privilégiant l'envoi par courriel sur : c.chiron@archeagglo.fr

Par courrier à l'attention de Monsieur le Président BP 103 – 07305 TOURNON/RHÔNE Cedex