



Direction des Ressources Humaines

Dossier suivi par Sylvie BARET
Directrice des Ressources Humaines
Tél : 04.91.96.31.09
personnel@ville-septemes.fr

Nos références AM/PB/SB
OBJET : Appel à candidature Auxiliaire de puériculture

NOTE DE SERVICE

**La Crèche la Farandole recherche un(e) Auxiliaire de Puériculture, en CDD de remplacement.
Poste à pourvoir sans délai.**

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de la crèche la Farandole, l'auxiliaire de puériculture aura pour mission d'organiser et d'effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.

Activités principales :

- Accueillir les enfants et les parents,
- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie,
- Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants,
- Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activité des enfants,
- Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant,
- Réaliser les soins d'hygiène de l'enfants,
- Donner les repas à l'enfants,
- Accompagner l'enfant lors des temps de sommeil,
- Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux),
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement,
- Participer aux réunions des conseils crèche,
- Participer aux réunions d'équipe,
- Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et le matériel,
- Encadrer les stagiaires en lien avec sa formation,
- Rendre compte d'une situation aux équipes à la direction et aux parents.

Activités spécifiques :

- Respecter les règles de sécurités et d'hygiènes et les protocoles de l'établissement,
- Prise en charge d'enfant porteur d'un handicap,
- Accompagner et observer les enfants durant les périodes de jeux.

Profil recherché :

« Savoir-faire » :

- Adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure
- Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne, etc...)
- Aider l'enfant à s'insérer dans la vie sociale
- Alerter et réagir en cas d'accident
- Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux etc...) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants
- Appliquer le protocole d'entretien de la structure
- Assurer l'hygiène et l'entretien des lieux de vie de l'enfant et du matériel mis à disposition par la structure
- Assurer la sécurité et prévenir l'accident
- Communiquer avec la famille au quotidien
- Désinfecter et protéger les plaies, estimer une poussée de fièvre, suivre l'état général de l'enfant
- Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques
- Elaborer les repas en tenant compte des règles de base en diététique
- Etablir une relation de confiance avec les parents

« Savoir-être » (comportement, relationnel...) :

- Disponible
- Respect du code de déontologie
- Sens de l'écoute
- Sens de la hiérarchie
- Autonomie

A ce titre, vous pouvez adresser votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de candidature au service des Ressources Humaines, mail : personnel@ville-septemes.fr

La Direction des Ressources Humaines se tient à votre disposition pour tout renseignement.

La Directrice des Ressources Humaines,

Sylvie BARET

DESTINATAIRES : L'ENSEMBLE DES AGENTS MUNICIPAUX