

Auxiliaire de Puériculture

Agent de catégorie C de la filière médico-sociale
Diplôme d'auxiliaire de puériculture
Direction : Santé et Petite Enfance
Service : Multi-Accueil

MISSIONS

Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure (20 berceaux)

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux
- Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants
- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants
- Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène
- Aménagement des espaces de vie de l'enfant
- Transmissions d'informations
- Participation à l'élaboration du projet d'établissement
- Prise en charge d'enfants handicapés ou porteur de maladie chronique
- Participation à l'accueil et à la formation des stagiaires

RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES

- Contact permanent avec les enfants et relation quotidienne avec les parents
- Relation régulière avec les différents membres de l'équipe
- Relation ponctuelle avec les personnels intervenant régulièrement de la structure (psychologue, médecin, etc.)

RELATIONS FONCTIONNELLES EXTERNES

- Relation occasionnelle avec les services de pris en charge de l'enfant en cas d'accueil spécifique (urgence, handicap, etc.)
- Relation régulière ou occasionnelle avec les différents services de la ville

SPÉCIFICITES DU POSTE

(contraintes horaires, annualisation, NBI attachée au fonctions...)

Du lundi au vendredi :

7h45 - 12h30 / 13h30 - 16h15

8h45 - 13h00 / 14h00 - 17h15

9h45 - 13h30/14h30 - 18h15

PROFIL DU CANDIDAT COMPÉTENCES

Compétences requises

Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux

Savoir Faire :

- Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 4 ans
- Aider l'enfant à s'insérer dans la vie sociale
- Établir une relation de confiance avec les parents
- Prendre en compte les différences entre enfants et entre parents
- Repérer et signaler les enfants en danger
- Communiquer avec la famille au quotidien
- Avoir le sens du service public
- Appliquer le devoir de réserve et de discrétion professionnelle

- Savoir gérer les situations de crise avec les familles

Savoirs :

- Techniques d'écoute active, de communication et d'observation
- Développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 4 ans
- Notions socioculturelles des familles
- Notions de psychologie
- Projets éducatifs parentaux
- Indicateurs d'alerte dans les comportements de l'enfant
- Statut de la fonction publique territoriale
- Cadre juridique de la responsabilité civile et pénale
- Règlement intérieur de la collectivité

Création et mise en œuvre des conditions nécessaire au bien-être des enfants**Savoir-faire :**

- Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux etc.) adapté aux besoins individuels et collectifs des enfants
- Proposer à l'enfant un système de relations assurant sa sécurité affective et physique
- Utiliser les appareils de mesure et de pesée
- Réaliser les soins courants d'hygiène de l'enfant

Savoirs :

- Notions d'ergonomie
- Notions de psychologie infantile
- Principes et règles éducatives

Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants**Savoir-faire :**

- Élaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques
- Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression
- Gérer les conflits entre les enfants

Savoirs :

- Techniques artistiques, manuelles, ludiques
- Matériaux et matériels utilisables par les enfants
- Notions sur les techniques d'animation
- Techniques de régulation et de résolution de conflits

Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène**Savoir-faire :**

- Désinfecter et protéger les plaies, estimer une poussée de fièvre, suivre l'état général de l'enfant
- Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant
- Assurer la sécurité et prévenir l'accident
- Alerter et réagir en cas d'accident

Savoirs :

- Symptômes et conduite à tenir
- Utilisation et stockage des produits de soins
- Règles et consignes de sécurité et d'hygiène
- Dispositifs d'urgence

Aménagement des espaces de vie de l'enfant**Savoir-faire :**

Appliquer le protocole d'entretien de la structure

Savoirs :

- Protocole d'entretien de la structure

Transmission d'informations**Savoir-faire :**

- Recevoir et transmettre un message
- Rechercher, sélectionner et traiter une information
- Rendre compte de manière écrite et/ou orale
- Respecter le secret professionnel

Savoirs :

- Principes de base de communication orale et écrite
- Notion de discrétion professionnelle
- Circuits internes et externes de l'information

Participation à l'élaboration du projet d'établissement

Savoir-faire :

- Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire
- Participer au travail de l'équipe et aux réunions
- Organiser un programme de travail en fonction des besoins du ou des enfant(s) et de la collectivité
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées

Savoirs :

- Principes de l'organisation territoriale
- Modes et objectifs de l'accueil
- Fonction et rôle des membres de l'équipe
- Notions de gestions du temps
- Notions d'analyse des pratiques
- Projet éducatif et social de l'établissement

Connaissance des relations hiérarchiques

Connaissances en :

- Règlement de fonctionnement de la structure
- Règles de sécurité et de préventions des risques

Notions sur les domaines de la collectivité

Savoir-être :

- Résistance au stress lié à l'accueil du public
- Capacités relationnelles et de communication
- Sens du travail en équipe
- Discrétion et secret professionnel

Contact

Mairie de Dugny

Service DRH
1 rue de la résistance
93440 Dugny
01 49 92 66 66

Pour postuler :

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

Monsieur le Maire
Direction des ressources humaines
1, rue de la résistance
93440 Dugny

Ou par mail :

[Postuler en ligne](#)