

Un(e) auxiliaire de puériculture

Date de parution de l'offre
Mardi 4 juin

Cadre d'emploi des auxiliaires de puériculture. Emploi permanent à temps complet

Sous la responsabilité de la Direction de la Petite Enfance, vous interviendrez au sein d'une crèche collective de 45 berceaux à partir du 26 aout 2024, en tant que personnel volant.

Missions

- Assurer les remplacements du personnel pendant les absences (congs, maladies, formations).
- Travailler en équipe sous l'autorité de la directrice de la structure.
- Accueillir chaque enfant et ses parents en établissant une bonne communication et en favorisant une bonne séparation.
- Remplir un rôle de prévention (observer l'enfant et l'aider à s'adapter à son environnement, repérer les problèmes de santé ainsi que les troubles visuels, auditifs, moteurs, relationnels et les transmettre à la directrice ou à l'éducatrice).
- Évaluer les besoins des enfants et de leurs parents.
- Répondre à leurs besoins et réaliser des soins de qualité et adaptés, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.
- Aménager l'espace en fonction du développement psychomoteur et affectif des enfants accueillis.
- Proposer des activités d'éveil en collaboration avec l'équipe.
- Participer aux réunions de personnel, à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques et éducatifs.
- Accueillir et encadrer des stagiaires. Participer à des formations.

Formations et expériences requises

Profil

- Posséder le diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture.
- Savoir s'adapter à chaque section et à son fonctionnement, rapidement
- Posséder des qualités relationnelles : aimer et savoir communiquer avec les enfants et les adultes, être souriant(e), accueillant(e), respectueux(se) et discret(e).
- Posséder des capacités méthodologiques : observer, analyser, prendre des initiatives de façon adaptée. Savoir repérer les priorités.
- Posséder des capacités techniques : qualité des soins, connaissances en diététique, respect des règles d'hygiène et de sécurité, savoir repérer les situations d'urgence et appliquer les protocoles.
- Savoir s'organiser : organiser son travail en fonction de son rôle, de sa place au sein de l'équipe, des tâches à réaliser et des situations à gérer.
- Posséder des capacités éducatives et pédagogiques (être cohérent(e), clair(e) et constant(e)). Être créatif(ve), aimer le jeu.

Infos pratiques

Contraintes du poste

- Temps de travail : 7h30 /j sur 5 jours
- Amplitude d'ouverture de la structure : 7h30/18h30
- Réunions de personnel après 18h30.
- Réunion de parents 1 à 2 fois par an
- Congés imposés l'été (3 semaines) à Noël (1 semaine) et en avril (1 semaine).

Rémunération

Statutaire

Temps de travail

- 37h30 hebdomadaires
- 25 jours de congés annuels et 14,5 jours de RTT annuels.

Date recrutement souhaitée : 26 août 2024

Contact

Renseignements

Mélanie Ramos : 01 34 35 83 70

Merci de transmettre votre candidature, CV, lettre de motivation, en précisant l'intitulé du poste et vos prétentions salariales (en net mensuel avant impôt) *via* le lien ci-dessous.

[Postuler en ligne](#)