

LA VILLE D'OSNY RECRUTE



Val-d'Oise – 17 201 habitants – Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise

UNE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

CDD de 6 mois renouvelable

Sous la responsabilité de la Direction de la Petite Enfance, vous interviendrez au sein des 3 crèches de la ville (1 multi accueil, 2 crèches collectives), en tant que personnel volant.

Missions

- Assurer les remplacements du personnel pendant les absences (congés, maladies, formations).
- Travailler en équipe sous l'autorité des directrices et des éducatrices de chaque 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.

Profil

- Posséder le diplôme d'auxiliaire de puériculture.
- Savoir s'adapter à chaque structure 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.

Contraintes du poste :

Temps de travail : 7h30 /j sur 5 jours ou 9h45/j sur 4 jours selon les structures

Amplitude d'ouverture de la structure : 7h-19h ou 8h-18h

Réunions de personnel après 18h30.

Temps de travail

37h30 hebdomadaires

25 jours de congés annuels et 13,5 jours de RTT annuels.

Rémunération

Statutaire

Date recrutement souhaitée : dès que possible

Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation manuscrite, CV, en précisant l'intitulé du poste à :

**Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
14 rue William Thornley - BP 90014
Château de Grouchy
95520 OSNY**

ou à : grh@ville-osny.fr

Renseignements : Sylvie PICARD au 01 34 35 83 70