



SERVICE PETITE ENFANCE

OFFRE D'EMPLOI

IDENTIFICATION DU POSTE :

Intitulé : Un(e) Auxiliaire de puériculture

Service : Petite-Enfance

Lieu de travail : Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) de la commune de LE BOULOU – Possibilité d'être affecté sur les deux autres EAJE MAUREILLAS LAS ILLAS et CERET.

CLASSIFICATION DU POSTE :

Catégorie C ou B cadre d'emploi des Auxiliaires de Puériculture- Filière médico-sociale.

PROFIL DU CANDIDAT :

Titulaire du diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture, vous disposez de solides connaissances du jeune enfant, de son environnement familial et culturel, de son développement psychomoteur, psycho-affectif et de sa santé.

Dynamique, ponctuel(le), vous savez travailler en équipe, vous êtes doté(e) d'un très bon relationnel, et, êtes reconnu(e) pour votre sens des responsabilités, votre écoute, votre discrétion et votre capacité d'adaptation.

DEFINITION DU POSTE ET TACHES PRINCIPALES :

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la directrice de l'établissement d'accueil, vous assurez les missions suivantes :

- Accueillir chaleureusement les enfants et leurs familles en instaurant un climat de confiance
- Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs du jeune enfant
- Assurer la prise la charge (soins, hygiène, sécurité, sommeil...) des enfants avec bienveillance en l'aidant à développer son imaginaire et sa créativité
- Organiser et animer des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique de l'établissement
- Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux), aux événements organisés par la crèche
- Donner les repas dans le respect des habitudes de l'enfant et des règles de diététique infantile
- Favoriser la réflexion en équipe autour des pratiques professionnelles et la fédérez autour du projet pédagogique

ACTIVITES SECONDAIRE DU POSTE :

- Remplacement de l'EJE dans les tâches de gestion des stocks, dans l'organisation des animations et ateliers

CONDITIONS D'EXERCICE :

Horaires de travail : temps complet 1607 heures annuelles.

COMPETENCES APTITUDES :

- Savoir mettre en place la phase d'adaptation.
- Identifier les besoins de l'enfant et y répondre de façon adaptée.
- Savoir recevoir et transmettre les informations, les consignes, savoir rendre compte à la hiérarchie et à la famille.
- Savoir dépister les signes de mal-être physique et psychique de l'enfant et alerter la hiérarchie.
- Savoir et appliquer les règles d'hygiène dans la préparation et la distribution des repas et biberons.
- Connaître les règles de sécurité et les appliquer, connaître les techniques de soin corporel du bébé.
- Savoir procurer à l'enfant tout au long de la journée des éléments de bien-être.
- Savoir s'adapter aux enfants et gérer les aléas de la journée.
- Savoir adapter l'espace de vie et le faire évoluer en tenant compte des besoins des enfants.
- Connaissance du droit de l'enfant et de la famille.
- Connaissance de l'environnement territorial, du statut de la fonction publique : droits et obligations du fonctionnaire.
- Connaissance du projet de crèche et du règlement intérieur de la structure et de la communauté de communes.
- Discrétion – Bienveillance -sens du service public

CONTACT ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Date limite des candidatures (CV + lettre de motivation) : le 12 mai 2023 - 12 h

à :

Monsieur le Président – Communauté de Communes du Vallespir

2 Avenue du Vallespir - 66400 CERET

OU

Par mail à l'adresse suivante : recrutement@vallespir.com

[\(Préciser dans l'objet du mail : Petite-enfance\)](#)

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Mme Martine JUSTAFRE Directrice des Ressources humaines / Tél. 04 68 87 69 05 ou Mme Céline POUZOULET Coordinatrice Petite-Enfance / Tél. 06 12 65 74 78.