



Mairie de Combs-la-Ville
Place de l'Hôtel de Ville
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex
Tel. : 01 64 13 16 00
Fax : 01 60 18 06 15

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**

DIRECTION : ACTION SOCIALE-PETITE ENFANCE

SERVICE : Multi-Accueil Les Moussaillons

I-DESCRIPTION DU POSTE

Mission principale :

- Accueillir l'enfant et sa famille tout en respectant et en valorisant la fonction parentale, répondre aux besoins de l'enfant en lui dispensant les soins de bien-être, de confort et de sécurité, tout en veillant à son développement psycho-affectif et moteur.

Niveau du poste dans l'organigramme :

Catégorie C – Auxiliaire de Puériculture

Placé sous la responsabilité directe de la directrice de l'équipement ou de la directrice de permanence ou de la directrice-adjointe.

Activités principales :

- Organisation de la journée avec le souci du respect du rythme de vie de chaque enfant et de la sécurité physique et affective.
- Proposer des activités stimulantes et adaptées au développement de l'enfant.
- S'assurer du bon développement psycho affectif et psychomoteur de l'enfant.
- Observation et évaluation du développement harmonieux de l'enfant.
- Organisation des repas dans le respect des règles d'hygiène, de diététique et de confort.
- Suivi staturo-pondéral.
- Soins corporels, hygiène de vie, surveillance et respect des rythmes de sommeil.
- Transmissions à l'agent technique de la cuisine, les évolutions des régimes alimentaires des enfants.
- Participer aux animations, sorties, fêtes, et décoration de la crèche.
- Aménagement des lieux de vie et de l'espace en fonction des groupes et des âges.
- En cas d'absence d'agent technique, assurer l'hygiène et l'entretien des locaux (lieux de vie, salle de bains, parties communes, linge, cuisine).
- Tâches d'entretien, respect du matériel, désinfection.
- Intervention en cuisine pour la préparation des repas, ponctuellement ou quotidiennement, en fonction du service.
- Intervention en cuisine pour la préparation à l'arrivée des repas, ponctuellement, quotidiennement, en fonction du service.

II-PROFIL DU POSTE

Savoir faire

- Connaissances du développement physique et psychique de l'enfant, en respectant son individualité.
- Savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.
- Mettre en œuvre le projet éducatif.
- Contribuer à l'identification des signes d'appel de mal être physique, ou psychique.
- Favoriser la socialisation de l'enfant.

Savoir être

- Esprit de créativité et motivation indispensable.
- Accueil et capacité d'écoute.
- Disponibilité et adaptabilité.
- Discrétion absolue (secret professionnel et droit de réserve).
- Disponibilité et adaptabilité.
- Présentation soignée et tenue correcte.
- Consciencieuse et rigoureuse.
- Capacité de discernement dans les propos tenus et dans les décisions prises.

III-LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

- Horaires par roulements et par postes.
- Poste de volante possible et changement de groupes d'enfants en fonction des nécessités liées au projet pédagogique et des nécessités de service.
- Changements d'horaires et heures supplémentaires en fonction des nécessités du service.
- Réunions en soirée ou sur le temps des pauses (psychologue, médecin, réunions d'équipe, formation...).
- Prise des congés durant les périodes de fermetures annuelles (1 semaine en fin d'année et 3 semaines en été) et par roulement en dehors des périodes de ces fermetures.
- Possibilité d'intervention pour renfort sur les autres structures collectives de la ville.

IV-NIVEAU DE RECRUTEMENT

Agent de catégorie C - Auxiliaire de puériculture

DEAP

PSC1 souhaité

Expérience professionnelle en structure collective souhaitée.

V-CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES SOCIAUX

Temps de travail : 37h30 par semaine

RTT : 6,5jours ou 48h45

Congés : 32 Jours

Régime indemnitaire

NBI : oui non

Adhésion au CNAS

Protection sociale complémentaire (garantie maintien de salaire) = adhésion possible au contrat collectif Territoria mutuelle

Restauration municipale : possible en fonction des horaires

Véhicule : non

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessité (missions et conditions de travail)

Poste à pourvoir rapidement

Une lettre de candidature et un CV sont à adresser le plus rapidement possible

à l'attention de Monsieur le Maire

Hôtel de Ville - Place de l'Hôtel de Ville

77380 COMBS LA VILLE

contact@mairie-combs-la-ville.fr