



Hôtel de Ville
Esplanade Charles de Gaulle
CS 10570 - 77383 COMBS-LA-VILLE
01 64 13 16 00



www.combs-la-ville.fr

2025

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE (F/H)**

DIRECTION : PETITE ENFANCE

SERVICE : CRECHE COLLECTIVE LES FARFADETS

I – DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales

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 sensori-moteur et affectif.

Poste placé sous la responsabilité de : la directrice de la crèche ou de la directrice d'astreinte

Niveau du poste dans l'organigramme : DGS→DGAS→ Directrice petite enfance→ Directrice crèche → Auxiliaire de puériculture

Activités principales

- Organiser 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 sensori moteur et affectif de l'enfant.
- Participer à l'observation et l'évaluation du développement harmonieux de l'enfant.
- Organiser les repas dans le respect des règles d'hygiène et de confort.
- Suivi staturo-pondéral.
- Assurer les soins d'hygiène corporelle, surveillance et respect des rythmes de sommeil.
- Transmettre à la responsable et à l'agent technique de la cuisine, les informations concernant les évolutions des régimes alimentaires des enfants.
- Participer aux animations, sorties, fêtes, décoration de la crèche....
- Participer à l'aménagement des lieux de vie et de l'espace en fonction des groupes et des âges.
- Soutien à la parentalité.
- Transmettre à la directrice et/ou à l'éducatrice de jeunes enfants toutes informations nécessaires au bon accueil de l'enfant (maladie, prise en charge particulière...).
- Effectuer les tâches d'entretien et de désinfection. Respecter le matériel.

Activités secondaires

- En cas de nécessité de service : intervenir en cuisine pour la préparation des repas, en lingerie pour laver et plier le linge, en entretien des locaux pour assurer l'hygiène des locaux.

II – PROFIL DU POSTE

Connaissances théoriques et pratiques

Être titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture

Connaissances du développement physique et psychique de l'enfant, en respectant son individualité

Avoir des bases sur le soutien à la parentalité

Savoir-faire

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

Autonomie

Disponibilité et adaptabilité

Discrétion absolue (secret professionnel et droit de réserve)

Présentation soignée et tenue correcte

Consciencieuse et rigoureuse

Capacité de discernement dans les propos tenus et dans les décisions prises

III – LES CONTRAINTES SPÉCIFIQUES 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, réunions d'équipe, formation...).
- Prise des congés durant les périodes de fermetures annuelles (1 semaine en fin d'année / 3 semaines en été / pont de l'ascension) 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 (grade)

Agent de catégorie B

Filière des Auxiliaires de puériculture

DEAP

PSC1

Expérience professionnelle en structure collective souhaitée

V – CONDITIONS DE TRAVAIL

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires

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

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2025

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser
à l'attention de Monsieur le Maire
via le lien « ENVOYER VOTRE CANDIDATURE » sur le site de la Ville**