

Auxiliaire de Puériculture



RECRUTEMENT PAR LA VOIE STATUTAIRE OU A DEFAUT CONTRACTUELLE

CANDIDATURE CV + LETTRE DE MOTIVATION A ADRESSER A



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
PORTES DE FRANCE – THIONVILLE

Espace Cormontaigne
4 Avenue Gabriel Lippmann
CS 30054 – 57972 YUTZ CEDEX

Ref : Auxiliaire Puer



recrutement@agglo-thionville.fr

SPECIFICITES DU POSTE :

- Disponibilité (créneaux horaires susceptibles d'intervenir tôt le matin ou en soirée)
- Permis B obligatoire

DESCRIPTION DU POSTE :

Accueillir, encadrer les enfants et veiller à leur sécurité et à leur bien-être.

DETAIL DES MISSIONS

1. Accueil et relations avec la famille :
 - Accueillir l'enfant et ses parents.
 - Recueillir les informations sur l'état de santé, le comportement, les traitements médicaux éventuels
 - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant
 - Accompagner l'enfant et sa famille lors de son adaptation à la vie en collectivité par un accueil progressif.
2. Soins à l'enfant :
 - Organiser et donner les repas en fonction de l'âge de l'enfant et de l'organisation de la structure
 - Préparer et suivre la sieste, accompagner l'enfant dans son endormissement
 - Apporter les soins d'hygiène corporelle et de bien être nécessaire
 - Assurer l'entretien du matériel et de puériculture
 - Créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui
3. Activités et éveil :
 - Mettre en place des activités d'éveil pour favoriser le développement psychomoteur, l'autonomie, l'épanouissement de l'enfant.
 - Accompagner l'enfant dans la vie en collectivité.
 - Organiser avec l'éducateur de jeunes enfants des activités en fonction de l'âge des enfants.
 - Accompagner les jeux libres.
 - Participer aux activités extérieures (promenades, spectacles...).
 - Favoriser l'autonomie de l'enfant à différents moments de la vie quotidienne.
4. Encadrement :
 - Transmettre à l'équipe des informations concernant les enfants pour assurer leur suivi.
 - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et des projets pédagogiques de la structure.
 - Participer aux réunions (de section, de structure...).
 - Assurer l'accueil et le suivi des stagiaires.

RENSEIGNEMENTS COMPLE- MENTAIRES :

Missions du poste à pourvoir :

Claudia TARDIEUX,
Adjointe Pédagogique Pôle Petite
Enfance
Claudia.TARDIEUX@agglo-thionville.fr

Procédure de recrutement :

Mme Laurine VAIRO,
Service Recrutement :
03.82.82.25.25
recrutement@agglo-thionville.fr

TECHNIQUES ET COMPETENCES UTILISEES :

- Bonne connaissance du développement de l'enfant
- Identifier la législation et la réglementation en vigueur
- Connaître le rôle de chacun dans l'équipe
- Savoir pratiquer les gestes de premier secours
- Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité
- Avoir une bonne technique pour former les stagiaires
- Respecter les besoins de l'enfant
- Etre organisée et avoir de la rigueur
- Etre créative
- Etre disponible, calme, avoir de la patience et de la maîtrise de soi
- Savoir garder de la distance et s'impliquer personnellement dans une situation
- Appliquer les règles du secret professionnel
- Savoir travailler en équipe
- Savoir évoluer, accepter les changements
- Grande adaptabilité
- Avoir le sens des responsabilités
- Capacité d'accueil et d'écoute

Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture