

LE CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE PRIVAS CENTRE ARDECHE

Recherche par voie statutaire, Mutation, Détachement (possibilité de recrutement par contrat en application de l'article L.332-8 2° du code générale de la fonction publique)

Un.e Auxiliaire de Puériculture suite à un départ en retraite

A Compter du 1^{er} mars 2023

DEFINITION SUCCINCTE DU POSTE :

L'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil de l'enfant afin de contribuer à son développement en répondant à ses besoins individuels dans le cadre du projet pédagogique de la structure. Elle dispense les soins quotidiens d'hygiène et de confort aux enfants. Elle contribue à l'éveil et au développement de l'enfant.

MISSION DU POSTE :

- Accueillir, informer, accompagner l'enfant et sa famille. Elle leur apporte un soutien dans leur rôle parental.
- Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et dispenser les soins qui en découlent individuellement et en groupe
- Contribuer à l'éveil, au développement et à la socialisation de l'enfant
- Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signaux infectieux, de douleurs et de mal-être des enfants et rester vigilant sur leur état général
- Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents
- Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation
- Encadrer des stagiaires auxiliaires de puériculture et autres petites enfance
- Appliquer le projet pédagogique et de fonctionnement et participer à son évolution
- Participer à l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et des matériels
- Est présente sur les horaires d'ouverture ou de fermeture de la structure
- Travailler en équipe dans le respect du cadre hiérarchique

Auprès des enfants et des parents :

- Echanger et communiquer avec les parents et l'enfant
- Enregistrer les recommandations des familles et transmettre aux parents les informations relatives au déroulement de la journée et des activités prévues ou réalisées écrites ou orales
- Créer les conditions d'un accueil adapté à chaque enfant afin de favoriser une bonne intégration de celui-ci au groupe et à la structure
- Prendre en charge les enfants individuellement ou collectivement
- Donner des conseils aux familles et à l'enfant sur l'hygiène de la vie courante et la sécurité domestique
- Expliquer le fonctionnement du service

Auprès de l'équipe :

- Collaborer aux projets d'équipe, aux protocoles, aux formations, aux différentes actions mises en place dans la structure
- Réfléchir et travailler en équipe sur le projet pédagogique, son évaluation et son évolution
- Participer aux réunions d'équipe, échanger sur les pratiques et les réflexions professionnelles
- En cas d'absence de personnel, elle pourra être sollicitée et le planning pourra être modifié

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs :

- Connaissance du développement de l'enfant et de ses besoins, en lien avec sa famille
- Connaissance en matière de santé, maladies infantiles et gestes d'urgence
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en collectivité
- Connaître les protocoles en vigueur et les modalités d'application
- Connaître les outils de communication existants afin d'assurer des transmissions écrites et orales pertinentes
- Connaître les champs de compétence des membres de l'équipe ainsi que l'organigramme
- Connaître le projet d'établissement

Savoir-faire :

- Accueillir chaque parent et enfant de façon professionnelle
- Observer les enfants pour comprendre et suivre son développement psychomoteur et affectif
- Participer aux activités ludiques et d'éveil conformément au projet pédagogique
- Repérer les priorités
- Capacités d'initiative et d'adaptation
- Aptitude au travail en équipe

Savoir être :

- Avoir une attitude empathique et réservée, stabilité émotionnelle, rigueur, ponctualité, disponibilité
- Savoir garder de la distance, rester professionnelle, ne pas s'impliquer personnellement dans une situation
- Etre autonome
- Respecter la discrétion professionnelle
- Avoir le sens de l'organisation
- Faire preuve de disponibilité envers les enfants, les familles et les autres professionnels
- Savoir se remettre en question : accepter les changements, évoluer et faire des propositions
- Communiquer régulièrement avec tous les membres de l'équipe et partager son expérience
- Capacité d'analyse de sa pratique professionnelle et de réflexion
- Sens des responsabilités

**Vous êtes diplômé.e d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture
Rejoignez L'Equipe des MARMOBILES !**

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :



Poste à pourvoir : 1^{ère} mars 2023



Lieu de travail : PRIVAS



Organisation du temps de travail : temps complet (35h00)



Rémunération : Rémunération statutaire selon le grade d'Auxiliaire de puériculture (catégorie B de la Fonction Publique Territoriale) – Régime indemnitaire.

Nos Avantages : Chèques déjeuners, adhésion à Action Sociale (CNAS), Garantie maintien de salaire (MNT) et prise en charge transport collectif (50%)



Entretien de recrutement prévu : semaine 07



Pour postuler : Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) avant **le 22 janvier 2023** à l'attention de Mr Le Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) prioritairement par mail : agglo@privas-centre-ardeche.fr

⚠ Une authentification vous sera demandée ; pensez à vérifier vos spams.

ou par courrier : 1 rue Serre du Serret – BP 337 07003 PRIVAS CEDEX

Renseignements complémentaires : contacter le service Ressources Humaines au 04.75.64.07.07.