



Centre Intercommunal d'Action Sociale  
**Privas Centre Ardèche**

## LE CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE PRIVAS CENTRE ARDECHE RECHERCHE PAR VOIE CONTRACTUELLE

(possibilité de recrutement par contrat en application de l'article L.332-13 du code général de la fonction publique)



# Un(e) Auxiliaire de puériculture

**CDD du 01/06/2026 au 16/12/2026**

**Pool de remplacement**

**Châteauneuf-de-Vernoux | Beauvène | Les Ollières sur Eyrieux | Le Pouzin  
(temps complet 35h00)**

**CADRE D'EMPLOI :** Auxiliaire de Puériculture

**RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE :** La coordinatrice petite enfance

### DEFINITION SUCCINCTE DU POSTE :

#### Rejoignez un cadre de travail exceptionnel au cœur de l'Ardèche !

Implantée sur un territoire à la fois dynamique, solidaire et préservé, la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA) regroupe 42 communes et plus de 45 000 habitants. Elle offre un environnement privilégié où nature, culture et qualité de vie se conjuguent au quotidien. Engagée dans une politique sociale ambitieuse, la CAPCA confie au Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Privas Centre Ardèche la mise en œuvre de ses actions en faveur de la population. La direction sociale comprend :

- le service Enfance-Jeunesse, avec 6 Accueils Collectifs de Mineurs (ACM),
- le service Petite Enfance, composé de 7 crèches et de 4 Relais Petite Enfance (RPE),
- le Point Info Jeunesse itinérant,
- ainsi que les services de portage de repas et d'accompagnement des seniors.

Le CIAS recherche pour le pool de remplacement en crèche, un(e) auxiliaire de puériculture à temps complet (35h) afin de remplacer un agent absent à compter du 01 juin 2026 jusqu'au 16 décembre 2026 inclus.

L'auxiliaire de puériculture du pool de remplacement intervient sur 4 crèches : Les Chatons à Châteauneuf-de-Vernoux ; Graines de Canailles à Beauvène ; Les Babelous aux Ollières-sur-Eyrieux et Arc En Ciel à Le Pouzin. En renfort quand il n'y a pas de besoin spécifique (planning connu à l'avance) ou bien en urgence pour pallier aux différents remplacements (besoin d'être disponible pour les ouvertures de crèche en cas d'arrêt de dernière minute).

### MISSION DU POSTE :

#### Auprès des enfants :

- Prendre en compte de ses besoins individuels de l'enfant tout en les inscrivant dans une démarche de collectivité et en veillant au confort du groupe ;
- Veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur, s'assurer de son bien-être ;
- Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et dispenser les soins qui en découlent individuellement et en groupe (aide au repas, changes, soins de nursing) ;
- Participer à l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et des matériels ;
- Être garant(e) de la sécurité physique des enfants ;
- Mettre en place des projets d'activités ;
- S'assurer de la cohérence de l'alimentation des enfants, travailler la diététique en lien avec la référente santé de la structure ;
- Repérer les éventuels problèmes comportementaux afin de limiter l'installation de carences et difficultés.

#### Auprès des parents :

- Accueillir les parents, les renseigner ;
- Offrir un soutien aux parents : information relative au développement de l'enfant, à la propreté, au sommeil, proposition d'intervention de professionnels tout en veillant à garder une juste distance par rapport à la demande des parents ; Soutenir les parents dans leur rôle éducatif ;



### Auprès de l'équipe :

- L'ambiance de travail : impulser du dynamisme et favoriser l'esprit d'équipe et d'entraide ;
- Participer à l'encadrement des stagiaires ;
- Participer à organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité ;
- Travailler en équipe dans le respect du cadre hiérarchique.

### COMPETENCES REQUISES :

#### Savoirs :

- Être titulaire du diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture (*les profils d'EJE et CAP AEPE seront également étudiés*) ;
- Maîtrise dans le domaine de la petite enfance et de la parentalité ;
- Connaissance de l'enfant et de son développement ;
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Connaissance de la méthodologie du projet ;

#### Savoir-faire :

- S'organiser dans son travail en partenariat avec l'équipe et les intervenants extérieurs ;
- Travailler avec rigueur tout en développant ses capacités créatrices ;

#### Savoir être :


- S'adapter aux situations, avoir le sens du dialogue ;
- Capacités relationnelles : adaptation, écoute, observation, communication et transmission ;
- Être disponible aux enfants, parents, équipe, hiérarchie et partenaires extérieurs.

**Vous êtes motivé(e) par cette offre ?  
N'hésitez plus et rejoignez le pool de remplacement !**




### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :


 **Poste à pourvoir :** 01 juin 2026 jusqu'au 16 décembre 2026 possibilité de renouvellement, si congé parental

 **Lieu de travail :** 4 sites

 **Organisation du temps de travail :** 35h00 hebdomadaires, horaires variables et en équipe.


#### Environnement de travail :

-  Être à jour de ses vaccins Hépatite B et DTP ;
-  Un véhicule de service est disponible pour les déplacements entre les quatre sites. Il doit être ramené chaque soir aux Ollières sur Eyrieux.
-  Réunions et formations en dehors des horaires planifiés et en dehors des horaires d'ouverture de la crèche.

 **Rémunération :** Rémunération statutaire selon le grade d'auxiliaire de puériculture (catégorie B de la Fonction Publique Territoriale) + régime indemnitaire (RI).

**Nos Avantages :** chèques déjeuners, Adhésion à Action Sociale (CNAS), participation possible de la collectivité à la couverture mutuelle et prévoyance ; prise en charge transport collectif (75%) et participation possible aux déplacements en covoiturage.

 **Entretien de recrutement prévu :** semaine 21

 **Pour postuler :** Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + diplôme) avant **le 19 mai 2026 16h00**, à l'attention de Mr Le Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) prioritairement par mail : [rh.recrutement@privas-centre-ardeche.fr](mailto:rh.recrutement@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.

