

FICHE DE POSTE

<p><u>INTITULE DU POSTE</u> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p>
<p>Poste à pourvoir au 24 août 2020</p>
<p><u>AFFECTATION GEOGRAPHIQUE</u> Maison de la Petite Enfance à TRESSIGNAUX</p>
<p><u>DIRECTION/SERVICE DE RATTACHEMENT</u> Service à la Population/ Service petite enfance</p>
<p><u>CADRE STATUTAIRE</u></p>
<p>Catégorie : C Filière : médico-sociale Cadre d'emploi : auxiliaire de puériculture territoriale Grade : auxiliaire de puériculture principal 1^{ère} classe</p>
<p><u>TEMPS DE TRAVAIL</u></p>
<p>Temps complet : 35H Temps de travail annualisé : oui <input type="checkbox"/> - non <input checked="" type="checkbox"/> Temps de travail flexible : oui <input checked="" type="checkbox"/> - non <input type="checkbox"/> Sinon horaires de travail : suivant un planning de travail</p>
<p><u>MISSIONS DU POSTE ET ACTIVITES PRINCIPALES</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Etre la personne référente d'un groupe d'enfant de 0 à 4 ans, • Accueillir et accompagner l'enfant et son parent, • Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien être de l'enfant, • Aider dans l'acquisition de l'autonomie, • Elaborer et mettre en œuvre des activités, • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité, • Transmettre auprès de l'équipe, des parents, de la responsable, • Participer à l'élaboration du projet pédagogique, • Prendre en charge l'enfant porteur de handicap, • Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, • Participer à l'entretien des locaux, du linge.

<p style="text-align: center;"><u>RELATIONS HIERARCHIQUES</u></p> <p><u>DGS</u> Responsable petite enfance Coordinatrice petite enfance Directrice du Multi accueil</p>	<p style="text-align: center;"><u>RELATIONS FONCTIONNELLES</u></p> <p>Contacts permanents avec les enfants et relations quotidiennes avec les parents Relations régulières avec les différents membres de l'équipe Relations ponctuelles avec les personnels intervenant régulièrement dans la structure</p>
<p style="text-align: center;"><u>COMPETENCES REQUISES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoirs socioprofessionnels : connaissances du jeune enfant, de ses besoins et de son environnement, • Savoirs généraux : travailler en équipe pluridisciplinaire Techniques d'écoute active, de communication et d'observation Techniques de régulation et de résolution de conflits 	
<p style="text-align: center;"><u>PROFIL – CONDITIONS D'ACCES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture, • Maîtrise de la législation applicable aux structures d'accueil du jeune enfant, • Expérience significative souhaitée dans le domaine, • Etre doté(e) d'un bon relationnel et du sens de l'écoute, du dialogue, de médiation, d'autonomie et d'initiative, • Faire preuve de discrétion. 	
<p style="text-align: center;"><u>CONTRAINTES DU POSTE</u></p> <p>Horaires réguliers, décalés en fonction de l'amplitude d'ouverture du Multi - Accueil Participer aux réunions après la fermeture du Multi accueil Répartition des congés alignés sur les périodes de fermeture</p>	