

Recrute par voie contractuelle (CDD) ou statutaire
UN(E) AUXILIAIRE DE PUERICULTURE
Poste à temps complet à pourvoir dès février 2021
(à préciser en fonction de la situation administrative du candidat)
(H / F)

La Commune de Buxerolles recherche un/e auxiliaire de puériculture dans l'optique de remplacer un agent titulaire puis de pourvoir un poste vacant par la suite.

Sous la responsabilité de la directrice de la structure multi accueil, vous assurerez les missions d'auxiliaire de puériculture. A ce titre, vous aurez un rôle de garante de la bonne prise en charge des enfants au sein du multi-accueil.

☞ **Missions principales :**

Prise en charge de l'enfant

- ✓ Accueille l'enfant et sa famille
- ✓ Observe, identifie et répond aux besoins de l'enfant
- ✓ Entretient autour de l'enfant un environnement propre et stimulant
- ✓ Participe à son éducation, veille à sa santé et à sa sécurité
- ✓ Veille à son épanouissement et à son bon développement global
- ✓ Surveille l'état de santé général de l'enfant
- ✓ Met en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- ✓ Accompagne l'enfant à l'autonomie (repas, habillage et déshabillage, change de l'enfant et passage aux toilettes)
- ✓ Organise les collations, (préparation, nettoyage)

Echange avec les familles

- ✓ Sait se rendre disponible auprès de l'enfant et de sa famille
- ✓ Accueille l'enfant et sa famille sans jugement de valeur
- ✓ Observe et sait transmettre l'évolution de chaque enfant aux membres de l'équipe et aux familles
- ✓ Est garant de l'image de la collectivité vis-à-vis des usagers

Création d'animations pédagogiques

- ✓ Participe aux différentes activités des enfants et aux ateliers (réflexion, planification, préparation, animation, rangement, nettoyage du matériel et du local, évaluation)
- ✓ Participe aux sorties, aux animations globales de la crèche (décoration des locaux, fêtes avec les enfants et les familles...)
- ✓ Participe à l'entretien des jeux et du matériel (nettoyage et désinfection)
- ✓ Travaille en collaboration avec les partenaires extérieurs (passerelle avec le bois de st pierre, la bibliothèque...)

Participe au bon fonctionnement de la structure

- ✓ Suit de façons journalière les effectifs d'enfants
- ✓ Suit les stocks de couches
- ✓ Accueille les personnes extérieures en cas d'absence de la responsable
- ✓ Travaille en corrélation avec la responsable, l'infirmière et l'équipe

Participation aux projets de la crèche

- ✓ Participe à l'aménagement de la crèche
- ✓ S'implique dans la construction du projet de service
- ✓ Favorise l'esprit d'équipe, tant au niveau de son service qu'au niveau de la collectivité
- ✓ Participe aux réunions d'équipe et d'analyse de la pratique
- ✓ Participe à la réflexion concernant le projet pédagogique et facilite sa mise en pratique

🔗 **Profil souhaité et qualités requises**

- Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture
- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Concours de la fonction publique territoriale souhaité
- Connaissances générales de l'enfant et de son développement
- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité
- Savoir accueillir les enfants et les adultes
- Avoir le sens des responsabilités (neutralité, loyauté, discrétion, autonomie, motivation)
- Être garant du secret professionnel et de la notion de service public
- Être dynamique et force de proposition (initiative, anticipation)
- Être méthodique et rigoureux dans le travail (analyse, synthèse, efficacité)
- Être à l'écoute (objectivité, respect et diplomatie, régulation...)
- Être disponible, responsable et impliqué

Rémunération statutaire :

Auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe Echelon 1 (1555.75 € brut mensuel) + régime indemnitaire + CNAS

Merci d'adresser votre candidature à (lettre de motivation + CV + copie de votre diplôme + arrêté de dernière situation administrative si titulaire de la fonction publique) :

Monsieur le Maire
12 rue de l'Hôtel de Ville
BP9
86180 BUXEROLLES

Ou sur ressources.humaines@buxerolles.fr

Avant le 22 janvier 2021

*Renseignements complémentaires auprès de
Madame DROMAINT Hélène, Responsable du service RH au 05 49 38 00 10 / h.dromaint@buxerolles.fr
Madame QUINTYN Guénaëlle, Responsable du multi-accueil au 05 49 01 93 64 / g.quintyn@buxerolles.fr*