

Ville de Caluire et Cuire

Direction des Ressources Humaines

Formulaire offre d'emploi

Intitulé du poste : Auxiliaire de crèche polyvalente

Cadre d'emplois : Adjoint technique

Catégorie : C

Direction ou Service : Petite Enfance – Pool tournant

Type de recrutement : ☒ CDD remplacement temporaireTemps de travail : ☒ complet**CONTEXTE :**

La ville de Caluire et Cuire est une commune de plus de 43 000 habitants située au cœur de la Métropole de Lyon. Attractive et dynamique, elle compte environ 600 agents permanents et ne cesse de s'interroger sur l'amélioration continue de la qualité du service aux usagers tout en veillant à la responsabilisation, au développement des compétences et au bien-être de ses agents au travail.

La ville assure la gestion directe de 9 établissements d'accueil du jeune enfants, 2 Relais d'accueil petite enfance, 1 ludothèque et une Maison de la parentalité. Un des établissements « Mosaïque » a développé un projet autour de l'accueil d'enfants en situation de handicap. Des équipes pluridisciplinaires assurent l'accueil des familles et l'encadrement des enfants. Une infirmière et deux psychologues vacataires interviennent dans chaque établissement afin d'apporter leur expertise et accompagner les équipes. Au service petite enfance, un pool de remplaçants a été constitué pour remplacer les personnels absents : ainsi, le travail n'est pas reporté sur les collègues présents et la qualité de l'accueil des enfants est préservée. Ce pool de remplacement est composé d'auxiliaires de puériculture et d'auxiliaires de crèche.

Missions :

L'auxiliaire de crèche a des missions variant selon les besoins spécifiques de chaque remplacement :

- Assurer les soins quotidiens de l'enfant en veillant à son bien-être et au respect de ses rythmes dans un climat de confiance avec sa famille et dans le cadre du projet d'établissement.
- Préparer les repas – livrés en liaison froide – et les servir aux enfants.
- Effectuer l'entretien des locaux, de la cuisine et du linge dans le respect des normes et protocoles d'hygiène.

Activités principales :

1 - Assurer la prise en charge des soins quotidiens en veillant au bien être et aux respects des rythmes biologiques

- Donner les soins d'hygiène et de confort
- Aider l'enfant à prendre son repas
- Accompagner l'enfant dans ses rites de sommeil
- Dispenser des gestes de maternage

Veiller à la sécurité des enfants

- Assurer une surveillance constante
 - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel
- Accompagner l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie en adoptant des attitudes éducatives conformément au projet

2 - Assurer l'entretien courant nécessaire à garantir l'hygiène de la structure

- nettoyer les locaux et la cuisine
- entretenir et ranger le matériel utilisé
- entretenir le linge
- trier et évacuer les déchets
- suivre les commandes et stocks de produits d'entretien

3 - Assurer le suivi des repas, de la livraison au service aux enfants

- Réceptionner les repas, prendre la température et en assurer le stockage
- Préparer, présenter et servir les repas, dans le respect des protocoles.
- Entretenir le matériel de cuisine (petit et gros électroménager) et la vaisselle.

4 - Participer à des groupes de réflexion : réunion d'équipe, réunion d'analyse de la pratique, réunion à thème

Profil :

Connaissances et compétences

TECHNIQUES

- Règles d'hygiène et de sécurité
- Techniques de nettoyage et de rangement
- Notion d'ergonomie
- Méthode HACCP
- Connaissances de base sur les besoins fondamentaux du jeune enfant

ORGANISATIONNELLES

- Sens de l'organisation et de la méthode
- Capacité à définir des priorités
- Respect des procédures internes et des délais
- Autonomie

Aptitudes et qualités

RELATIONNELLES

- Sens du travail en équipe
- Capacité à communiquer

PERSONNELLES

- Discrétion
- Dynamisme
- Réactivité, adaptabilité
- Disponibilité

INSTITUTIONNELLES

- Sens du service public

Environnement relationnel :

Interne : Relation hiérarchique avec l'adjointe à la responsable petite enfance

Relation fonctionnelle avec la directrice de la crèche et son équipe.

Relation fonctionnelle la référente RH du service petite enfance.

Externe : Relation avec les usagers et les prestataires externes

Conditions de travail

Diplôme : CAP Petite Enfance

Contraintes :

Amplitude d'ouverture des équipements : 7h30 – 18h30 (18h le vendredi)

Congés : 3 semaines en août, 1 semaine entre Noël et le jour de l'an, 1 semaine aux vacances scolaires d'hiver et 1 semaine aux vacances scolaires de printemps.

Flexibilité du fait d'horaires irréguliers en fonction des besoins des établissements.

Réunions des agents du pool en soirée après la fermeture des crèches.

Informations complémentaires : Personne à contacter

Julie SOLARI, Responsable du Service PE - Tél : 04.37.92.98.13

Juliette ALBOUY, Responsable Adjointe PE – Tél : 04.37.92.84.17

Dépôt de votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae directement en ligne : [POSTULEZ ICI](#)