

**Ville de Caluire et Cuire**

Direction des Ressources Humaines

Formulaire offre d'emploi

Intitulé du poste : Auxiliaire de puériculture

Cadre d'emplois : Auxiliaire de puériculture

Catégorie : C

Direction ou Service : Petite Enfance – crèche Les Galipettes

Type de recrutement : -  permanent  
-  CDDTemps de travail :  complet –  non complet - durée hebdomadaire : 35h

Libre à compter du : Août 2021

**Contexte :**

La crèche, les Galipettes, est située dans le quartier en veille active de Montessuy, un quartier en pleine mutation, d'où l'accueil d'enfants venant de tous horizons. Il propose 32 places (agrément modulé à 24 enfants sur le temps méridien) sur une amplitude d'ouverture de 7h30 à 18h30 tous les jours et une partie des vacances scolaires.

Afin de développer toutes les actions qui concourent à l'épanouissement des enfants et aux besoins diversifiés des familles, il s'inscrit dans le cadre d'un partenariat dynamique, notamment, en lien avec le centre social mitoyen (participation à des actions communes : « la grande lessive », jardinage, projet psychomotricité...).

Le projet éducatif s'est enrichi ces derniers temps du langage gestuel pour les bébés et de la psychomotricité libre.

**Missions :**

Organiser et 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

**Activités principales :****Privilégier le dialogue et la communication avec l'enfant, les parents et l'équipe de travail**

- Assurer l'accueil quotidien de l'enfant et de sa famille
- Établir une relation de confiance
- Sécuriser l'enfant et ses parents
- Échanger et transmettre des informations

**Organiser et 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
- Dépister, signaler les signes inhabituels
- Dispenser les soins prescrits par un médecin

**Veiller à la sécurité des enfants et prévenir les inadaptations**

- Assurer une surveillance constante
- Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel
- Participer à l'analyse des comportements des enfants en vue de prévenir les inadaptations

**Accompagner l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie**

- Adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet
- Aider l'enfant à acquérir des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, motrice, sphinctérienne)

**Participer à la mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants**

- Concevoir et réaliser des activités appropriées à l'âge et aux désirs des enfants dans le cadre donné par le projet pédagogique
- Accompagner l'enfant dans ses apprentissages
- Réaliser des éléments de décoration

**Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet éducatif de l'établissement.**

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

**Former et encadrer des stagiaires**

**Activités spécifiques :**

Assurer les soins médicaux en l'absence de la directrice.

Assurer la continuité de la fonction de direction en cas d'urgence dans le champ médical et en lien avec une directrice d'EAJE d'astreinte.

**Profil :**

**Connaissances et compétences**

TECHNIQUES

- Être titulaire du diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture
- Connaître les besoins fondamentaux des enfants
- Règles d'hygiène et de sécurité auprès des enfants

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
- Souplesse et fermeté

PERSONNELLES

- Prise de recul
- Dynamisme
- Réactivité, adaptabilité

INSTITUTIONNELLES

- Sens du service public

**Environnement relationnel**

Internes : Relation hiérarchique avec la directrice de la crèche.

Relation fonctionnelle avec les agents de la crèche.

**Conditions de travail**

**Contraintes/Horaires :**

Amplitude d'ouverture de l'équipement : 7h30 – 18h30 (18h le vendredi)

Fermeture estivale 3 semaines en août, une semaine entre Noël et le jour de l'an, 1 semaine aux petites vacances d'hiver et de printemps.

Planning de travail établi pour l'année scolaire avec des temps de présence hebdomadaires lors de l'ouverture et de la fermeture de la structure.

Réunions d'équipe en dehors des horaires d'ouverture de la crèche

**Informations complémentaires** : Personne à contacter

Marion WALTZ, Responsable Adjointe du service Petite Enfance - Tél : 04.81.65.84.17

Dépôt de votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae directement en ligne jusqu'au 31 juillet 2021 : **POSTULEZ ICI**

*A noter : inutile de postuler après la date limite de dépôts des candidatures*