



Mairie de Combs-la-Ville
Esplanade Charles de Gaulle
CS 10570 - 77 383 Combs-la-Ville Cedex
Tel. : 01 64 13.16.00
www.combs-la-ville.fr

Octobre 2024

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE (F/H) – CONTRACTUEL EN REMPLACEMENT**

DIRECTION : PETITE ENFANCE

SERVICE : MULTI ACCUEIL LES MOUSSAILLONS

I – DESCRIPTION DU POSTE

Mission principale

Accueillir l'enfant et sa famille tout en respectant et en valorisant la fonction parentale, répondre aux besoins de l'enfant en lui dispensant les soins de bien-être, de confort et de sécurité, tout en veillant à son développement psycho sensori- moteur et affectif.

Poste placé sous la responsabilité de : la directrice du multi accueil ou de la directrice d'astreinte

Niveau du poste dans l'organigramme : DGS→DGAS→ Directrice petite enfance→ Directrice multi accueil → Auxiliaire de puériculture

Activités principales

- Organiser la journée avec le souci du respect du rythme de vie de chaque enfant et de la sécurité physique et affective.
- Proposer des activités stimulantes et adaptées au développement de l'enfant.
- S'assurer du bon développement psycho sensori moteur et affectif de l'enfant.
- Participer à l'observation et l'évaluation du développement harmonieux de l'enfant.
- Organiser les repas dans le respect des règles d'hygiène et de confort.
- Suivi staturo-pondéral.
- Assurer les soins d'hygiène corporelle, surveillance et respect des rythmes de sommeil.
- Transmettre à la responsable et à l'agent technique de la cuisine, les informations concernant les évolutions des régimes alimentaires des enfants.
- Participer aux animations, sorties, fêtes, décoration de la crèche....
- Participer à l'aménagement des lieux de vie et de l'espace en fonction des groupes et des âges.
- Soutien à la parentalité.
- Transmettre à la directrice et/ou à l'éducatrice de jeunes enfants toutes informations nécessaires au bon accueil de l'enfant (maladie, prise en charge particulière...).
- Effectuer les tâches d'entretien et de désinfection. Respecter le matériel.

Activités secondaires

En cas de nécessité de service intervenir au technique : en cuisine pour la préparation des repas, en lingerie pour laver et plier le linge, en entretien des locaux pour assurer l'hygiène des locaux.

II – PROFIL DU POSTE

Connaissances théoriques et pratiques

Être titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture.

Connaissances du développement physique et psychique de l'enfant, en respectant son individualité.

Avoir des bases sur le soutien à la parentalité.

Savoir-faire

Savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.
Mettre en œuvre le projet éducatif.
Contribuer à l'identification des signes d'appel de mal être physique ou psychique.
Favoriser la socialisation de l'enfant.

Savoir-être

Esprit de créativité et motivation indispensable.
Accueil et capacité d'écoute.
Autonomie.
Disponibilité et adaptabilité.
Discrétion absolue (secret professionnel et devoir de réserve).
Présentation soignée et tenue correcte.
Consciencieuse et rigoureuse.
Capacité de discernement dans les propos tenus et dans les décisions prises.

III – LES CONTRAINTES SPÉCIFIQUES DU POSTE

Horaires par roulement et par poste.
Poste de volante possible et changement de groupes d'enfants en fonction des nécessités liées au projet pédagogique et des nécessités de service.
Changements d'horaires et heures supplémentaires en fonction des nécessités du service.
Réunions en soirée ou sur le temps des pauses (psychologue, réunions d'équipe, formation...)
Prise des congés durant les périodes de fermetures annuelles (1 semaine en fin d'année / 3 semaines en été / pont de l'ascension) et par roulement en dehors des périodes de ces fermetures.
Possibilité d'intervention pour renfort sur les autres structures collectives de la ville.

IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)

Agent de catégorie B
Filière des Auxiliaires de puériculture
- DEAP
- PSC1
- Expérience professionnelle en structure collective souhaitée

V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires
RTT : 6.5 jours par an
Congés : 32 jours par an
Adhésion au CNAS
Véhicule : Non
Restauration municipale du personnel

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

<p style="text-align: center;">Une lettre de candidature et un CV sont à adresser à l'attention de Monsieur le Maire via le lien « ENVOYER VOTRE CANDIDATURE »</p>
