

LA COMMUNAUTE URBAINE D'ALENCON RECRUTE A TEMPS COMPLET



DEPARTEMENT : DE L'EDUCATION ET DES PROXIMITE
DIRECTION : ACTIONS EDUCATIVES
SERVICE : PETITE ENFANCE
INTITULE DU POSTE : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - H/F
CADRE D'EMPLOIS : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE
GRADE : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE NORMALE

Mission du poste : Accueillir l'enfant et les parents et répondre aux besoins du jeune enfant pendant sa durée

ACTIVITES PRINCIPALES	FORMATION ET COMPETENCES REQUISES
<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les parents et les enfants : transmissions - heures d'arrivée et de départ - vérification des ordonnances et contribution à la prise de note des traitements - Répondre aux besoins des enfants : observer – materner - favoriser l'autonomie - verbaliser les actions, les limites - dialoguer et échanger – jouer - veiller à une bonne interaction entre les enfants - aménager les lieux de vie - Organiser et participer aux différentes activités des enfants - Contribuer à la prise des repas - Assurer les besoins d'hygiène de l'enfant - Préparer et mettre en œuvre des ateliers d'expression des enfants - Occasionnellement participer aux promenades et sorties des enfants - Accompagner les stagiaires et participer à l'évaluation et la rédaction du rapport de stage - Participer au nettoyage du matériel, des jouets - Gérer l'entretien du linge et des machines - Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux - Participer aux réunions de service : échange sur des situations spécifiques - Contribuer à l'élaboration du projet éducatif et veiller à sa mise en application - Participer au recensement des besoins en matière de jouet, linge, petit matériel et divers 	<p>Formation : Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture</p> <p>Compétences techniques : Connaître les besoins de l'enfant - Savoir materner tout en favorisant l'autonomie - Compétences en travaux manuels – créativité et imagination pour mettre en place des ateliers d'éveil - Avoir des notions de psychologie</p> <p>Aptitudes personnelles : Accueillante – souriante – discrétion - réserve – être à l'écoute des enfants, des parents, de l'équipe – patiente - Bonne condition physique Etablir une relation de confiance avec les parents - Savoir gérer les conflits, réagir à une situation inattendue, à s'adapter, à se réorganiser - Savoir se remettre en question - Travailler en équipe - Savoir rendre compte - Sens des responsabilités</p>

ACTIVITES SPECIFIQUES	FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES

CONDITIONS D'EXERCICE

Rattachement hiérarchique : Rattaché à la responsable du multi-accueil

Temps de travail : 38h30mn par semaine avec 21 RTT et 25 CP –

Action sociale : Participation à la mutuelle – Adhésion au CNAS (Comité National d'Action Sociale) – Amicale du personnel

Contraintes particulières liées au poste : Travail sur trois rythmes : horaire matin – horaire soir – horaire coupé.

Les candidatures accompagnées, d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser au plus tard le : **26 mai 2022**

Merci de bien vouloir rappeler sur votre courrier la référence de l'offre d'emploi suivante : **68/2022**

Soit par courrier à l'attention de :

Monsieur le Président de la Communauté Urbaine d'Alençon
 Direction des Ressources Humaines
 CS 50362 – Place Foch
 61014 Alençon Cedex

Soit par mail à l'attention de :

courrier@ville-alencon.fr

Pour tout renseignement, contacter le service Recrutement au 02.33.32.41.20.

La Directrice des Ressources Humaines,

Maud BORDERIE-MOULIN