



AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

OFFRE D'EMPLOI

Employeur : commune de Plouguerneau - 12 rue du Verger - 29880 PLOUGUERNEAU

Département de travail : Finistère

Secteur du lieu de travail : Multi-accueil municipal

Poste à pourvoir le : dès que possible

Date limite de candidature : 20/04/2022

Date des entretiens : 05/05/2022

Type de l'emploi : emploi permanent - temps complet 35h

Nombre de postes : 1

Grades recherchés : Auxiliaire de puériculture de classe normale
 Auxiliaire de puériculture de classe supérieure

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

La ville de Plouguerneau, 6700 habitants, dispose d'une crèche multi-accueil municipale de 30 places. Cet équipement est animé par une équipe de 11 professionnels, pilotée par la responsable du service petite enfance. Ce service d'accueil petite enfance s'inscrit dans la direction enfance jeunesse de la commune qui a par ailleurs déployé depuis 2017, en partenariat avec les acteurs éducatifs du territoire, un projet éducatif local axé aujourd'hui sur la santé et la biodiversité. La commune est également impliquée via son projet alimentaire de territoire et son service de restauration municipale dans le bien manger, sain et durable, et l'éducation au goût. Ces projets stratégiques concernent au premier chef, le service petite enfance et la multi-accueil.

La commune est donc à la recherche d'une auxiliaire de puériculture sensibilisée à ces enjeux mais également à la dynamique de projet dans un esprit participatif.

MISSIONS

Sous l'autorité et en collaboration avec le chef du service petite enfance / responsable du multi-accueil de la commune de Plouguerneau (29), l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet d'établissement du multi-accueil.

ACTIVITÉS

Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de sa famille

- Préparer et réaliser l'accueil personnalisé de l'enfant
- Communiquer avec bienveillance et établir une relation de confiance avec le parent et son enfant
- Accompagner l'enfant dans son développement et son épanouissement (confiance en soi, autonomie, socialisation)
- Assurer un accompagnement à la parentalité (conseils, échanges, informations et dynamiser les projets dans ce domaine)
- Comprendre et transmettre les informations liées à la santé, à la diversification alimentaire, au développement moteur et au quotidien de l'enfant
- Repérer et signaler les enfants en détresse

Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants

- Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet éducatif
- Réaliser des animations d'éveil et de loisirs (organisation, préparation, animation)
- Gérer les relations entre les enfants

Mise en œuvre des règles de sécurité, de santé et d'hygiène

- Réaliser les soins courants liés à l'hygiène, à la sécurité, au confort et à la santé de l'enfant
- Aider l'infirmier lors des soins
- Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant
- Donner les médicaments dans les limites fixées par le protocole d'actions et de conduites à tenir en cas d'urgence (règlement intérieur de la structure)
- Contribuer au suivi paramédical en collaboration avec l'infirmier et le médecin référent
- Assurer la sécurité et prévenir l'accident, alerter et réagir en cas d'accident

Accompagnement de la prise des repas

- Contrôler et adapter les repas en fonction de l'âge et des spécificités des enfants
- Permettre à l'enfant de vivre un moment convivial
- Favoriser l'éveil au goût

Aménagement et entretien des espaces de vie de l'enfant

- Assurer l'hygiène et l'entretien et la désinfection des lieux et matériels du lieu de vie

Participation au travail d'équipe

- Contribuer à la bonne dynamique d'équipe en favorisant une communication bienveillante
- Participer à l'élaboration du projet éducatif
- Participer aux réunions d'équipe mensuelles, analyses de pratique et animer des réunions de section
- Coordonner et impulser les projets d'équipe en collaboration avec la direction
- Assurer la continuité de service en cas d'absence de la direction
- Transmettre des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins
- Suivre les stocks sous délégation de la direction (stock alimentaire, matériel pédagogique et produits d'hygiène et de soins)
- Accueillir et accompagner les stagiaires

COMPETENCES RECHERCHES

Connaissances

Connaissance des enfants de 2 mois à 6 ans (psychologie, anatomie, physiologie, nutrition)

Connaissance et respect des besoins et des rythmes de l'enfant selon l'âge

Droits des enfants et de protection de la petite enfance

Connaissance et mise en pratique des règles d'hygiène et de sécurité

Techniques et protocoles de soins

Transmission des informations

Nettoyage et désinfection

Communication et relation d'aide dans le cadre de l'accueil des enfants et familles

Techniques de manutention

Connaissance des droits et obligations du fonctionnaire

Utilisation de bases informatiques

Savoir-être

Force de proposition sur la dynamique de projet

Rigueur, patience et douceur

Discrétion (respect de la confidentialité des informations)

Capacité d'observation, d'écoute et de communication

Bon relationnel et capacité de travail en équipe

Créativité (organiser, inventer des jeux pour les enfants)

Réactivité et capacité d'adaptation
Dynamisme

SPECIFICITES

Congés annuels lors des périodes de fermeture du multi-accueil.

Horaires irréguliers avec amplitude variable liée aux horaires d'ouverture du multi-accueil (7h30-18h30)

Réunions possibles le soir

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Emploi du temps : 5 jours / semaine

Rémunération indiciaire + RIFSEEP + CNAS + Participation mutuelle et prévoyance.

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation ou attestation de reconnaissance de personne handicapée (si concernée) par (au choix) :

- Voie postale à l'adresse suivante : Monsieur le Maire - Mairie de Plouguerneau - 12 rue du Verger - BP1 29880 Plouguerneau
- Voie électronique à mairie@plouguerneau.bzh

Les entretiens se dérouleront le 05/05/2022.

Pour toute information complémentaire, contacter Isabelle LONCHAMPT, directrice du multi-accueil, (02.98.04.58.28 – multiaccueil@plouguerneau.bzh)