LE PONTET

VAUCLUSE

OFFRE D'EMPLOI

PÔLE SERVICES A LA POPULATION

Service Petite Enfance

Auxiliaire de Puériculture

Poste à temps complet (37h30)

Contrat à durée déterminée de 6 mois

(Remplacement congé parental)

A pourvoir le 29 mars 2024

Courrier de motivation à adresser à Monsieur le Maire

Avant le vendredi 08 mars 2024

Qualification obligatoire pour le poste : Etre détenteur du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture.
Conditions statutaires : Auxiliaires de puériculture territoriaux, catégorie B, filière médico-sociale.

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Organisation de l'accueil et des activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure :

- Identification des besoins de chaque enfant qui lui est confié, réflexion et ajustement des réponses apportées.
- Prise en charge des soins : repas, sommeil, hygiène, activités, communication, individuellement et en groupe.
- Entretien de l'environnement pour le confort et la stimulation de l'enfant.
- Apprentissage des différentes acquisitions (langage, motricité..) dans le but de rendre l'enfant autonome.
- Observation déterminante sur l'évolution de l'enfant, son intégration dans le groupe, son niveau de socialisation permettant à l'enfant d'avoir une sécurité affective et physique.
- Collaboration avec l'équipe et la directrice à l'organisation du travail en référence au projet de vie de l'établissement (horaires, méthodes de travail, transmissions, prise en compte de la spécificité du travail dans les autres services).
- Détermination en temps prévu du matériel utile et nécessaire à court, moyen et long terme.
- Vigilance essentielle sur l'accueil des enfants et des parents : aller vers eux, encourager le dialogue, échanger les informations, les conseils…) et orientation des parents vers la directrice en cas de besoin.
- Approfondissement des connaissances professionnelles par différents moyens (lectures, stages, conférences, débats…), et participation à l'encadrement des stagiaires.
- Stimulation motrice et visuelle au développement de l'éveil: collage, peinture, chansons, et contribution à l'acquisition du langage en utilisant toujours un vocabulaire adapté aux enfants et aux situations.
- Administration des médicaments sur ordonnance ou selon protocole sous la responsabilité et par délégation de la personne assurant la direction.
- Communication efficace au sein de l'équipe : travail constructif et transmissions écrites et orales entre chaque membre de l'équipe et envers son supérieur hiérarchique.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

Savoirs :

- Développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 4 ans.
- Principes d'hygiène corporelle, toilettes, changes habillage.
- Règles de base en diététique et hygiène alimentaire du jeune enfant.
- Notions sur les techniques d'animation du jeune enfant.
- Notions de physiologie et de psychomotricité.
- Connaissances des maladies infantiles et signaux d'alerte, fièvre, poussées dentaires, érythème….symptômes et conduite à tenir.
- Notions de psychologie infantile.
- Règles et consignes de sécurité et d'hygiène.
- Techniques d'écoute active, de communications et d'observations.
- Connaissance du projet pédagogique de la structure.

Savoir-faire :

-Accueil des enfants et des parents :

Respect des besoins, socialisation, relations de confiance, réponse à la demande des parents, prise en compte de la diversité culturelle, communications avec la famille au quotidien.

-Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants :

Aménagement des espaces de vie, assurance sur la sécurité affective et physique de l'enfant, réalisation des soins courants d'hygiène et réponse aux besoins alimentaires.
-Aide à l'enfant dans l'acquisition de son autonomie.
-Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants.
-Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène :
Evaluation de l'état de santé général de l'enfant, repérage des signes de mal être et transmission au responsable et aux parents, assurance de la sécurité et de la prévention de l'accident, alerte et réaction en cas d'accident.
-*Participation à l'élaboration du projet de l'établissement*, participation au travail d'équipe et aux réunions, participation à la vie de l'établissement.

Savoir être :
Dans ses relations avec les parents, apport d'un soutien dans leur rôle de parents, écoute. Mise en place d'échanges basés sur une relation de confiance et de respect.
L'auxiliaire évalue ses actions et propose des réajustements le cas échéant.
Implication importante dans ses missions. Prise d'initiatives en fonction des responsabilités du poste, respect du secret professionnel et de la hiérarchie.

CONDITIONS ET MODALITÉS D'EXERCICE

Moyens mis à disposition :
Matériel de puériculture et de jeux adaptés aux normes en vigueur à l'âge des enfants accueillis et aux conditions d'utilisation.

Contraintes et conditions d'exercice ou spécificités :
Travail au sein d'une structure d'accueil, Pom d'Api ou Pom Reinette. Amplitude horaire de 7h30 à 18h30, en fonction de l'établissement et de différents plannings. Disponibilité par rapport aux changements d'horaires.
Capacité physique adaptée au portage d'enfants de 10 semaines à 4 ans et à l'accompagnement de toutes les activités concernant les enfants et le matériel utilisé (manutention gestes et postures répétitifs).

Equipements liés à l'hygiène et à la sécurité mis à disposition :
Obligation de chaussures réservées à la structure, tenue correcte.

Risques professionnels:
Troubles musculo squelettiques, risques psychosociaux.

Lettre de motivation, CV et copie du diplôme à adresser à Monsieur le Maire
Avant le vendredi 08 mars 2024
Par voie postale ou mail aux adresses indiquées ci-dessous
Ou à déposer à l'accueil de l'Hôtel de Ville

MAIRIE DU PONTET – 13 RUE DE L'HOTEL DE VILLE – BP 20198 – 84134 LE PONTET CEDEX
TEL. 04 90 31 66 00 – FAX 04 90 31 66 93
E-mail : cabinet-maire@mairie-lepontet.fr