



AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

L'Association Mosaic recherche 1 auxiliaire de puériculture (H/F) pour sa halte-accueil Kidibouts, multi-accueil de 20 enfants, en contrat à durée indéterminée à partir du 1/12/2023.

Possédant de bonnes capacités d'initiative et d'organisation, vous serez un élément moteur de l'équipe.

Vous veillerez à l'application du projet pédagogique de la halte-accueil et participerez aux temps forts de l'association

- Contrat de 35 heures hebdomadaires sur 5 jours.
- Salaire mensuel brut selon CCN ALISFA : 1950.21 €
- Profil : être titulaire du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture

Vous travaillerez dans le quartier du Petit Nanterre au sein de la halte-accueil Kidibouts, secteur petite enfance du Centre Social et Culturel Valérie Méot.

Contact :

Frédérique CARLUER, Directrice de la halte-accueil Kidibouts

Par mail : halte.garderie@cspn.fr

Par téléphone : 01 47 84 59 43 / 06 51 49 38 00

Par courrier : Halte-accueil Kidibouts

3 rue de Strasbourg

92000 NANTERRE



FICHE DE POSTE / AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

Adhère au projet social du Centre social et culturel Valérie Méot.

1. RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI :

L'auxiliaire de puériculture gère la vie quotidienne des enfants et elle assure les soins d'hygiène.

Elle agit sous l'autorité de la directrice de la structure. Elle est amenée à recevoir des consignes de la directrice et de l'éducatrice des jeunes enfants.

2. POSITION DANS LA STRUCTURE :

Rattachement hiérarchique :

- Directrice de la Halte-accueil Kidibouts
- Directrice de l'Association MOSAIC
- Présidente de l'Association MOSAIC

3. MISSIONS OU DOMAINES D'INTERVENTION :

- Assurer les soins quotidiens d'hygiène pour le bien être de l'enfant
- Créer un climat de confiance et de sécurité autour de l'enfant
- Mettre en place les activités d'éveil qui favoriseront son développement psycho moteur et son épanouissement personnel
- Participer au développement de l'autonomie de l'enfant
- Travailler en équipe pluridisciplinaire
- Etre un interlocuteur privilégié des parents
- Participer à l'élaboration des projets de la structure
- En cas d'absence de courte durée de la directrice et de l'éducatrice, transmettre si nécessaire les informations de fonctionnement aux parents.

4. DONNÉES SPÉCIFIQUES :

RESPONSABILITÉS FINANCIÈRES :

- Réception des participations familiales lors de l'absence de la directrice et de l'éducatrice de jeunes enfants.
- Participation à l'estimation des besoins de matériels et de fournitures.

RESPONSABILITÉS HUMAINES :

- Participe à l'accompagnement quotidien des stagiaires.

RESPONSABILITÉS DES MOYENS ET DE LA SÉCURITÉ :

- Responsabilité de l'ouverture et de la fermeture de la structure en cas d'absence de la directrice et de l'éducatrice de jeunes enfants
- Coresponsabilité de la sécurité physique et psychique de l'enfant
- Coresponsabilité de l'utilisation du matériel pédagogique.



5. ACTIVITÉS DE L'EMPLOI :

ACTIVITÉS PRINCIPALES QUOTIDIENNES :

Travail auprès des enfants :

- Faciliter la séparation avec les parents
- Organiser des activités en fonction des besoins et des envies des enfants
- Faire du temps de change un moment privilégié, en respectant l'intimité de l'enfant et en lui apportant tous les soins d'hygiène corporelle nécessaire.
- Rester vigilant sur l'état général de l'enfant
- Accompagner et encourager l'enfant vers l'autonomie
- Préparer et donner la collation du matin
- Chauffer les repas et organiser les plateaux repas et les servir
- Installer et préparer les enfants pour les repas
- Préparer les lieux de sieste
- Accompagner l'enfant dans son endormissement en respectant ses habitudes de sommeil
- Surveiller la sieste et accompagner le réveil
- Assurer l'entretien de l'espace repas et de la cuisine
- Assurer l'entretien du petit matériel et du mobilier de l'espace de vie de l'enfant
- Assurer l'entretien des plans de change et des salles de bains
- Assurer l'entretien du linge et sa répartition

Travail avec les parents :

- Créer un lien de confiance pour favoriser l'accueil de l'enfant et la séparation avec ses parents.
- S'informer sur les événements de la veille (soirée, nuit,...)
- S'informer sur les conditions de départ de l'enfant (heure, personne venant le chercher,...)
- Transmettre les informations concernant la journée (les temps forts, les anecdotes, les échanges avec les autres,...)

Travail en équipe :

- Transmettre à l'équipe les informations concernant les enfants pour assurer un suivi
- Adhérer aux valeurs éducatives élaborées en équipe

ACTIVITÉS ANNEXES OU OCCASIONNELLES :

Travail auprès des enfants :

- Participer à des activités extérieures (promenades, bibliothèque, square)

Travail avec les parents :

- Recueillir les informations sur l'enfant lors de l'adaptation (alimentation, santé, habitudes et rythme de vie, environnement familial)
- Recueillir les informations sur l'état de santé de l'enfant et de ses traitements médicaux éventuels et les transmettre à la directrice
- Conseiller les parents dans les domaines de la diététique, de l'hygiène, du sommeil, ...

Travail en équipe :

- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et du projet pédagogique de la structure
- Participer aux réunions

Gestion administrative :



- Enregistrement journalier des arrivées et des départs des enfants
- Enregistrement des demandes de places ponctuelles et des absences.

ACTIVITÉS DE MANAGEMENT :

Aucune

6. DIMENSION RELATIONNELLE :

RELATION INTERNE

- Recevoir et mettre en œuvre les informations et les renseignements donnés par la directrice et l'éducatrice de jeunes enfants

RELATION EXTERNE

Aucune

7. COMPÉTENCES NÉCESSAIRES À L'EXERCICE DE L'EMPLOI :

SAVOIRS :

- Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture

SAVOIR-FAIRE :

- Connaître et respecter les besoins des enfants
- Savoir se maîtriser dans des situations d'urgence et faire face à des situations imprévues
- Connaître le rôle de chacun dans l'équipe
- Savoir se remettre en question, savoir évoluer, accepter les changements pédagogiques
- Savoir s'organiser
- Avoir de la rigueur dans les transmissions
- Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité
- Savoir garder de la distance, rester professionnelle, ne pas s'impliquer personnellement dans une situation
- Savoir communiquer avec les enfants et informer et conseiller les parents

SAVOIR ÊTRE :

Avoir le sens :

- De l'observation
- De l'accueil
- De l'écoute
- De la diplomatie
- De la remise en question
- Des responsabilités
- De l'assurance
- De l'engagement
- De la discrétion



Et être :

- Disponible
- Calme
- Patient
- Dynamique
- Tolérant

EMPLOI REPÈRE DE RATTACHEMENT CONVENTION COLLECTIVE ALISFA :
Auxiliaire Petite enfance ou de soins