

AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN CRECHE COLLECTIVE

	Nom et prénom de l'agent
	Filière / Catégorie
	Médico-social — catégorie B
Service dont dépend le poste	Nom du Supérieur Hiérarchique
PETITE ENFANCE	Responsable Crèche collective : Coralie DEMETS

Missions

- Assurer l'accueil, l'adaptation, l'accompagnement, le bien-être et l'éveil des enfants
- Veiller à la sécurité psychoaffective et physique de chaque enfant dans un environnement sain et dans une attitude bienveillante
- Participer aux différents projets de la structure et aux activités ou ateliers proposés
- Administrer les traitements sous couvert de la RSAI (Référénte Santé Accueil Inclusif)
- Assurer l'accueil des parents et les conseiller
- Respecter les règlements internes de la structure et du CPE

Diplômes, Habilitations & Formations Requises

- Diplôme d'auxiliaire puéricultrice
- Connaître les gestes d'urgence

Spécificités du Poste

- Adaptabilité : mobilité interne entre chaque section : horaires fixes selon les sections
- 1 Poste à temps plein en CDD à partir du 20 aout 2024**
- 1 poste au pro rata en CDD à partir du 20 aout 2024**
- Disponibilité selon les besoins du service (horaires, planning, réunion...)
- Grande dimension relationnelle souhaitée
- Discretion professionnelle et neutralité
- Travail dans le bruit et physique (changement position : debout et assis au tapis)
- Travail en équipe pluridisciplinaire : réunion, formation en dehors des horaires planifiés ou des horaires d'ouverture de la structure
- Sensibilisation au domaine de la puériculture et du paramédical pour la petite enfance

Aspects Quantitatifs du Poste

Possibilité d'accompagner des stagiaires	Responsabilités particulières - Délégation de continuité de fonction de Direction en l'absence de la Directrice, - Assurer l'ouverture ou la fermeture de la structure - Administrer les médicaments sous couvert de de la RSAI - Respecter les protocoles médicaux et les appliquer
--	--

Pratiques Professionnelles		
♦ DIMENSION HUMAINE		♦ DIMENSION TECHNIQUE
• Etre disponible • Etre souriante • Etre patiente • Etre joignable • Etre honnête • Etre organisée • Etre diplomate • Etre dynamique • Etre à l'écoute et empathique • Etre ponctuelle • Etre discrète • Etre volontaire • Etre coopérative • Etre réactive • Etre autonome • Etre rigoureuse • Etre douce et avoir une attitude professionnelle • Avoir un esprit d'initiatives sous contrôle de la référente de section ou de la responsable • Savoir analyser et gérer des situations nouvelles ou imprévisibles • Avoir une bonne présentation • Respecter le secret professionnel et le devoir de neutralité professionnelle • Savoir garder son sang froid • Savoir gérer son stress • Avoir l'esprit d'équipe • Savoir s'évaluer et esprit d'analyse des situations		• Respecter les règles d'hygiène (lavage des mains, désinfection des jouets en collaboration avec l'agent d'entretien, préparation et administration des repas) et tenir compte des traçabilités. • Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être, de maltraitance ou de négligences et les signaler à qui de droit • Respecter les protocoles médicaux et l'administration des thérapeutiques (ordonnances, PAI...) • Répondre aux besoins de l'enfant (selon Virginia Henderson et le projet éducatif de la structure) en respectant son évolution et ses rythmes et les accompagner dans la vie quotidienne (sommeil, repas, hygiène et communication) • Trouver la bonne distance dans la relation à l'enfant • Accompagner l'enfant dans ses découvertes de façon individuelle et collective ainsi que lors de la séparation (une attention particulière sera portée sur l'adaptation autant pour l'enfant que ses parents) • Faire des changes selon les fiches techniques • Appliquer les bonnes postures de travail • Imaginer, préparer, organiser et animer les activités éducatives manuelles et corporelles en fonction de l'âge des enfants • Mettre en application les idées en lien avec le projet pédagogique de la structure • Respecter et ranger tout matériel utilisé • Prendre en charge seule un groupe d'enfant • Gérer son temps (ranger et organiser le travail avec rigueur) • Rendre le lieu accueillant et agréable • Savoir maintenir une atmosphère sereine • Utiliser des techniques d'expression manuelle et éducative • Savoir donner des limites aux enfants dans la bienveillance • Ranger et respecter la salle de repos du personnel ainsi que toutes autres salles polyvalentes utilisées au sein du CPE : salle de psychomotricité, salle d'eau, sanitaires.... • Respecter le règlement de fonctionnement et appliquer le projet d'établissement et éducatif • Participer à l'aménagement de l'environnement de l'enfant et du groupe en fonction des besoins de sécurité et de bien-être et en fonction du moment de la journée et des compétences de l'enfant. Entretenir, ranger, respecter et faire respecter l'environnement matériel des enfants.
♦ DIMENSION ENVIRONNEMENTALE		♦ DIMENSION ECONOMIQUE
• Encadrer des stagiaires, connaître les objectifs en suivant leur livret d'accueil Parents : les accueillir • Renseigner les parents • Etre dans la coéducation en respectant les valeurs familiales • Assurer les transmissions orales ou écrites aux parents • conseiller les familles • avoir des relations professionnelles adaptées • mener des actions adaptées avec les parents ou avec tout autre partenaire interne ou externe Equipe : • Communiquer avec ses collègues, échanger sur des informations ou des observations, transmettre (à l'oral ou à l'écrit) • Accepter des modifications de planning • Savoir passer le relais si besoin • Etre source de proposition (lors des réunions, activités...) • Respect entre collègues Festivités : • Participation à la préparation et à l'évènement (même en dehors des horaires du planning)		• Faire attention et entretenir le matériel pédagogique utilisé : peinture, feuilles ... • Tenir à jour les stocks et les denrées périssables • Utiliser le matériel à bon escient en évitant tout gaspillage • Avoir une attitude écoresponsable au sein de la structure et de l'ensemble du bâtiment : éteindre les lumières, le matériel informatique, le chauffage, l'eau
Visas		
Validé par	Date	Signature
Titulaire du Poste Responsable Hiérarchique DGS M.le Maire		