



AVIS DE VACANCE

**La Ville de Seyssinet-Pariset
recherche 1 Auxiliaire de puériculture (H/F)
à temps complet**

Poste à pourvoir à partir du 01/01/2025

Descriptif du poste :

La Ville de Seyssinet-Pariset - 12 500 habitants, recrute une auxiliaire de puériculture (H/F) à temps complet pour assurer des fonctions sur les multi accueils du service petite enfance de la Ville. Le service Petite enfance est rattaché au Pôle Émancipation, vous serez placé (e) sous la responsabilité de l'infirmière, responsable du multi accueil en lien avec la responsable de service Petite Enfance.

Cadre d'emploi : Auxiliaire de puériculture

Missions principales :

Accueillir les enfants confiés dans le respect des valeurs de la collectivité territoriale, du projet éducatif de la structure, en s'adaptant aux contraintes liées à la situation familiale, culturelle et professionnelle des parents

- Apporter à l'enfant, âgé de 0 à 4 ans, les soins corporels, la sécurité matérielle et affective nécessaire pour favoriser son bien être dans le respect de ses besoins individuels au sein du groupe.
- Favoriser son éveil psychomoteur en participant à l'aménagement de l'espace et du temps en organisant des activités adaptées à l'âge et au rythme de chacun.
- Communiquer quotidiennement avec les parents pour adapter l'accueil aux besoins individuels de l'enfant (diversification alimentaire, acquisition de la propreté, sommeil, accompagnement vers l'autonomie...).

Participer à la prévention sociale et sanitaire des enfants accueillis et de leur famille

- Écouter et conseiller les parents
- Observer et être vigilant aux signes évocateurs de mal être, de manque d'hygiène ou de soin.
- Transmettre les observations aux collègues et en référer à la responsable de l'équipement.
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

Participer à la vie de l'équipe et de la collectivité

- Communiquer quotidiennement avec les collègues de travail pour assurer une continuité et une cohérence dans la prise en charge du groupe d'enfants (transmissions sur fiches et cahier de vie).
- Participer de manière active aux réunions d'équipe mensuelles, aux groupes de travail,
- Participer à l'élaboration du projet éducatif de l'équipement et à sa mise en œuvre.
- Participer aux réunions de parents, conseils d'établissement et aux manifestations festives.
- Participer à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires.
- Participer aux activités mises en place avec les services extérieurs (ludothèque, bibliothèque, les autres équipement petite enfance, services scolaires, service enfance jeunesse...)

Assurer l'évolution de sa pratique professionnelle

- Participer aux séances d'analyse de la pratique mensuelles.
- Se tenir informé de l'actualité dans le domaine de la petite enfance (lecture, revues, formations, participation à des conférences ou colloques...)

Profil et compétences :

Savoirs, connaissances requises

- Connaissances du développement de l'enfant et de ses besoins,
- Connaissances du fonctionnement de la structure,
- Connaissance des règles sanitaires et de sécurité.

Savoir-faire

- Techniques d'animation d'un groupe d'enfants,
- Technique de change d'un enfant, et de soins

Savoir-être, aptitudes professionnelles requises

- Capacité d'observation et sens de l'écoute
- Faire preuve de discrétion
- Faire preuve d'esprit d'initiatives avec un groupe d'enfants et savoir être force de proposition,
- Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire,
- Savoir s'adapter à diverses situations, tout en gérant ses émotions,
- Savoir communiquer, aisance relationnelle
- Avoir de la rigueur
- Avoir le sens du service public

Diplôme exigé : diplôme d'Auxiliaire de puériculture

FAIRE ACTE DE CANDIDATURE (lettre de motivation et CV) avant le 01/12/2024

Sur le lien <https://taleez.com/apply/auxiliaire-de-puericulture-seyssinet-pariset-mairie-de-seyssinet-pariset-cdi-1>

Renseignements auprès des : **Ressources Humaines** au 04.76.70.53.53