

Le CCAS de Pecquencourt recherche pour son lieu multi accueil un ou une :

Auxiliaire de puériculture (F/H)

Cadre d'emploi : Auxiliaire de puériculture

Catégorie : C

Direction : Centre social Françoise Dolto – Secteur Petite Enfance

Fonction de rattachement : Directrice de l'EAJE

Fonctions encadrées : 0

Secteur géographique : Pecquencourt.

Raison d'être : L'auxiliaire de puériculture est titulaire du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture. Il assure une prise en charge globale des enfants accueillis et veille à leur sécurité et à leur bien être en collaboration avec l'animateur petite enfance et l'éducateur de jeunes enfants.

Contexte et environnement :

- Accompagnement des jeunes enfants et de leurs familles au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Horaires de 7h à 19h avec des réunions ponctuelles en soirée
- Ergonomie : portage des enfants, position baissée et à niveau des enfants.
- Ambiance sonore et agitée : bruits, pleurs, mouvements.
- Hygiène : lavage des mains fréquent, tenue adaptée, ...

Domaines d'intervention

Accompagnement et prise en charge de l'enfant

- Organiser et animer les activités : proposer et animer des activités pédagogiques en fonction du développement psychomoteur de l'enfant
- Connaître le projet pédagogique
- Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution
- Réaliser les soins courants (érythème, coup, plaie...)
- Repérer les signes de mal être et rassurer l'enfant
- Assurer la sécurité et prévenir l'accident
- Alerter et réagir en cas d'accident
- Gérer les conflits entre les enfants
- Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants
- Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène
- Accompagner les repas
- Réaliser les soins d'hygiène et de confort
- Accompagner l'enfant lors de l'endormissement
- Accompagner l'enfant vers l'autonomie (autonomie vestimentaires, alimentaire, motrice, sphinctérienne...)
- Participer aux différentes réunions : participer de façon active en donnant son point de vue et rester à l'écoute des autres pour faire avancer la discussion

- Accompagner les enfants en situation de handicap
- Réaliser l'accueil, l'encadrement et l'accompagnement pédagogiques des stagiaires

Echange avec les parents

- Réaliser les transmissions écrites et orales des informations relatives à l'évolution de chaque enfant (aux parents et sur le cahier de relais équipe)
- Faire preuve du devoir de réserve concernant toute information
- Se rendre disponible auprès des enfants et de leur famille lors de leur arrivée et de leur départ.
- Assurer l'accueil téléphonique si besoin

Hygiène et sécurité de l'environnement

- Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie des enfants,
- Veiller à la désinfection des jouets
- Entretien autour de l'enfant un environnement propre et stimulant
- Participer à l'aménagement et à la décoration de la structure

Interfaces :

Interne : professionnelles du LMA, coordinatrice petite enfance, directrice du LMA, collègues des autres services.

Externe : Familles et jeunes enfants, Professionnels de la petite enfance, éducation nationale, PMI, Département, associations (CAMSP...) et prestataires

Compétences métier

- DE auxiliaire de puériculture
- Connaissance de la législation petite enfance
- Connaissance du développement de l'enfant
- Notions de psychologie de l'enfant
- Connaître et savoir appliquer les premiers gestes d'urgence
- Avoir des connaissances sur l'alimentation du jeune enfant et l'allaitement maternel
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en collectivité
- Connaître les protocoles en vigueur et savoir les appliquer
- Connaître les PAI éventuels des enfants accueillis et savoir les appliquer
- Connaître les outils de communication envers l'équipe et les parents afin d'assurer les transmissions orales et écrites
- Connaître le projet d'établissement, le projet éducatif et pédagogique de la structure
- Etre sensibiliser à l'accueil de l'enfant en situation de handicap

Compétences comportementales

- autonomie
- discrétion
- sens du travail en équipe
- capacité d'adaptation
- remise en question, s'auto évaluer

- disponibilité, organisation, ponctualité et rigueur
- sens de l'écoute
- maîtrise de soi et sens de la diplomatie
- aisance relationnelle
- prise d'initiatives en l'absence de la directrice ou son adjointe
- sens de la créativité
- sens de l'observation

Poste à pourvoir au 01 janvier 2022– CDD d'une durée de 6 mois.