



## **FICHE DE POSTE** **AU SERVICE PETITE ENFANCE**

### **INTITULE DU POSTE : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**

#### **OBJECTIFS PRINCIPAUX DU POSTE :**

L'agent assure l'accueil des enfants et de leur famille au sein de la structure. Il apporte aux enfants tous les soins nécessaires à leur bien-être et répond à leurs besoins dans un climat de confiance et de sécurité. Il propose des activités d'éveil afin de favoriser le développement physique, psychique et intellectuel des enfants. Il les accompagne vers leur autonomie et leur épanouissement en complémentarité de leurs parents.

L'agent travaille en équipe et participe à la réflexion et à l'élaboration du projet pédagogique de la structure.

#### **DESCRIPTION DU POSTE :**

**Affectation/service : SERVICE PETITE ENFANCE**

**Rattachement hiérarchique : directrice de la structure**

**Cadre d'emplois : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE, catégorie C**

**Temps de travail : 35 heures/semaine, à compter du 26/08/2019**

#### **MISSIONS GENERALES DU POSTE :**

- Prendre en charge l'enfant à tous les moments de la journée en proposant des activités d'éveil
- Apporter des soins à l'enfant (hygiène, alimentation et sommeil...)
- Veiller aux règles d'hygiène et de sécurité

#### **I. Activités et tâches relatives au poste**

- Accompagner l'enfant et sa famille tout au long de l'adaptation
- Accueillir les enfants et leurs parents
- Proposer des activités d'éveil aux enfants
- Favoriser l'apprentissage des règles de vie en collectivité
- Connaître le protocole médical et savoir être réactif
- Participer aux réunions et travailler en équipe
- Optimiser les places en l'absence de la direction
- Administrer les médicaments sous la responsabilité de l' I.D.E.

## **II. Conditions de travail**

- Déplacements : sur les différents sites de la Ville et à l'extérieur, polyvalence sur les autres structures
- Astreintes : selon les nécessités du service, l'agent peut être affecté dans une autre structure petite enfance avec des changements d'horaire

## **III. Compétences requises**

### ➤ **SAVOIR :**

- Connaissance du développement psychomoteur de l'enfant
- Connaissance de la législation
- Connaissance du règlement de fonctionnement

### ➤ **SAVOIR-FAIRE / SAVOIR-ETRE :**

- Etablir une relation de qualité et de confiance avec les enfants et leurs parents
- Avoir le sens du service public
- Savoir animer, être créative, organisée
- Savoir déceler un problème
- Se maîtriser dans une situation d'urgence et être réactive
- Savoir se remettre en question
- Etre force de proposition
- Ne pas juger les familles et garder la juste distance
- Etre capable de travailler en équipe
- Appliquer les règles du secret professionnel

### ➤ **FORMATIONS ET DIPLOMES REQUIS :**

Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture

### ➤ **AUTRES :**

- Encadrement des stagiaires
- Participation aux différentes manifestations (ex. : fêtes, sorties, etc)

## **IV. Contraintes et risques particuliers associés au poste**

Les congés sont à prendre pendant les fermetures de la structure

### ➤ **Lister les risques et contraintes particulières.**

- Grande disponibilité au niveau des horaires
- Etre joignable par téléphone