

# AUXILIAIRE DE PUERICULTURE en Pool de Remplacement

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CUBZAGUAIS

365 AVENUE BOUCICAUT

33240 SAINT ANDRE DE CUBZAC

**Référence :** O033230300978791

**Date de publication de l'offre :** 20/03/2023

**Date limite de candidature :** 19/04/2023

**Poste à pourvoir le :** Dès que possible

**Type d'emploi :** Emploi temporaire

**Durée de la mission :** 12 mois

**Ouvert aux contractuels :** Oui (Art. L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique)

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 1607h / an

**Nombre de postes :** 1

## Lieu de travail :

### Lieu de travail :

365 AVENUE BOUCICAUT

33240 SAINT ANDRE DE CUBZAC

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Auxiliaire de puériculture de classe normale

Auxiliaire de puériculture de classe supérieure

**Famille de métier :** Enfance, famille > Petite enfance

**Métier(s) :** Assistant ou assistante éducatif petite enfance

### Descriptif de l'emploi :

Liens hiérarchiques :

\* Sous l'autorité du Directeur Général des Services, du Directeur Général Adjoint Services fonctionnels et Services à la population et du responsable du Pôle Petite Enfance

\* N+1 : Responsable du Service Petite Enfance

Relations fonctionnelles :

\* Relations permanentes avec les agents de la structure et le chef de pôle

\* Avec les agents du service (éducatrice de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, agents sociaux) et des autres services du Pôle Petite Enfance

\* Relations avec les usagers de la structure : famille et enfants et prestataires externes

### Profil recherché :

Savoir :

Connaître le développement physique, psychique et environnemental (social et familial) de l'enfant.

Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en collectivité.

Connaître les protocoles en vigueur et les modalités d'application.

Connaître les médicaments habituellement administrés aux enfants dans le cadre d'un PAI.

Connaître et utiliser les règles et les protocoles d'hygiène (méthode HACCP pour la préparation des biberons, des repas) et de sécurité lors des soins

Connaître les différents outils d'éveil et d'animation.

Connaître les règles et les outils de communication existants afin d'assurer des transmissions écrites et orales pertinentes.

Connaître les champs de compétences des membres de l'équipe ainsi que l'organigramme.

Connaître le projet d'établissement.

Notion d'ergonomie spécialisée aux lieux d'accueil du jeune enfant

Connaître le protocole de continuité de direction

Se documenter, s'informer mettre à jour ses connaissances  
Connaissance de la procédure d'évacuation  
Connaissance dans le domaine paramédical et diététique  
Techniques de l'observation de l'enfant  
Maîtrise des techniques de soins  
Notions de réglementation petite enfance

Savoir être :

Avoir le sens du service public le respect du devoir de réserve et du principe de discrétion professionnel  
Être rigoureux, patient  
Capacité d'adaptation, de remise en question et auto-critique  
Esprit d'équipe.  
Qualité d'écoute, de communication.  
Avoir le sens de l'accueil.  
Discrétion, impartialité et tolérance.  
Dynamisme et motivation.  
Curiosité intellectuelle  
Savoir s'adapter à des fonctionnements et équipes différentes

### **Missions :**

Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, et les activités, dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.

Voici ces fonctions principales :

Accueil des enfants et de leurs familles :

Etablir une relation de confiance  
Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 10 semaines à 4ans.  
Communiquer avec la famille au quotidien.  
Recevoir et transmettre un message.  
Prendre en compte les différences.  
Accompagner l'enfant et sa famille dans leur adaptation à la vie en collectivité.  
Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.  
Accompagner les familles et les soutenir dans leur rôle parental en organisant des ateliers parents-enfants

Les soins à l'enfant :

Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant et les soins spécifiques liés à sa santé selon les protocoles de la structure et sous couvert de l'auxiliaire de la structure  
Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication)  
Donner les repas à l'enfant en respectant ses habitudes et les règles de diététique infantile.  
Accompagner l'enfant au moment du sommeil.  
Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants.  
Assurer l'entretien des jeux, jouets et matériels autour de l'enfant (tapis de change, mousse, tapis, transat, jeux, jouets sucette ...)  
Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant.  
Respecter les protocoles de l'établissement.  
Reconnaissance des signes d'altération de l'état de santé de l'enfant et mettre en place les mesures nécessaires selon les protocoles.

Les activités et l'éveil :

Organiser et animer des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique.  
Accompagner progressivement l'enfant vers l'autonomie.  
Avoir un comportement adapté à l'enfant (langage, patience, disponibilité, valorisation de l'enfant...)  
Gérer les conflits entre les enfants dans le cadre du projet pédagogique  
Transport et accompagnement aux sorties  
Le travail administratif :  
Assure le remplacement des enfants absents  
Assure la prise de contact téléphonique avec les familles si besoin

---

Connait le protocole de continuité de direction et s'assure de son application

Le travail en équipe :

Rendre compte de manière écrite et orale.

Participer à l'élaboration du projet de l'établissement lors de réunions, et de journées pédagogiques.

Ranger et entretenir le matériel mis à disposition.

S'assurer du bon état du matériel de puériculture (transat, chaise, mousse, jeux et jouets...) et faire part des dysfonctionnements à ses supérieurs

Communiquer et échanger.

Respecter le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Encadrer les stagiaires en lien avec sa formation et participer à la formation des agents en remplacement.

Le travail en biberonnerie :

Assurer le rangement, le stockage des produits dans les meilleures conditions : yaourt, compote, purée

Assurer la préparation, la traçabilité, la conservation et le nettoyage des biberons.

L'entretien du matériel :

Nettoyage des jeux, jouets et divers mobiliers avec contrôle de l'état de propreté : laver.

Nettoyage des espaces de change : tapis de change et

Réceptionner les commandes, ranger et gérer les stocks des couches et autre produit autour des enfants.

(Pharmacie, produits de soins).

Travail en pool de remplacement

Travail en équipe

Horaire variable selon un planning de base, possibilité de changement d'horaire en fonction des remplacements à effectuer

Délai de prévenance pouvant aller jusqu'à la veille du remplacement à effectuer

Réunions prévues sur le temps de travail et en dehors du temps de travail

Temps de repas de 45 minutes non compris dans le temps de travail. Possibilité de le prendre sur place (salle de pause à disposition sur chaque structure)

Possibilité d'être affecté(e) sur plusieurs sites (micro-crèche Peujard, Val de Virvée, Multi-accueil de Pugnac ou de St André de Cubzac).

Risques du poste :

Risques physiques liés aux manutentions et aux postures contraignantes (ras du sol, soulèvement d'enfants, portage nombreux et répétitifs)

Risques liés à l'ambiance sonore : bruits, pleurs

Risque de contamination virale élevée du fait du contact régulier avec des enfants (potentiellement malades)

Tenue nécessaire pour le poste :

Chaussures fermées, lavables, et qui maintiennent le pied.

Tenue propre, correcte et adaptée au besoin du poste

Cheveux propres, attachés.

Ongles courts, propres, sans vernis

Port de bijoux à éviter pour limiter les risques d'arrachement, et les risques viraux (bagues, bracelet)

**Contact et informations complémentaires :** Pour les questions techniques, veuillez contacter la DRH Elise CONRAD au 06. 71. 96.49. 91 ou par mail [e.conrad@grand-cubzaguais.fr](mailto:e.conrad@grand-cubzaguais.fr).

Merci d'adresser lettre de Motivation et CV à Mme la Présidente via la candidature en ligne sur emploi territorial impérativement.

Si vous êtes fonctionnaire, merci de joindre votre dernier arrêté de situation (ou votre inscription sur la liste d'aptitude pour les lauréats de concours) ainsi que votre dernière évaluation (entretien professionnel).

Le jury de recrutement se tiendra dans la quinzaine suivant la date limite de candidature: par conséquent toute candidature incomplète ne sera pas examinée.

Les candidats seront convoqués par téléphone avec confirmation par mail.

Pour les non titulaires merci de joindre votre dernière évaluation le cas échéant. L'agent sera recruté par référence à un indice Majoré sur la grille indiciaire du grade concerné selon le profil du candidat.

La rémunération brute sera établie par référence à la grille indiciaire des grades de recrutement entre le premier et le dernier échelon.

Téléphone collectivité : 05 57 43 96 37

**Adresse e-mail :** [accueil@grand-cubzaguais.fr](mailto:accueil@grand-cubzaguais.fr)

**Lien de publication :** [www.grand-cubzaguais.fr](http://www.grand-cubzaguais.fr)