



DESCRIPTIF DE POSTE

♦ **Intitulé du poste : Auxiliaire de Puériculture**

♦ **Cadre statutaire :**

Catégorie : C

Filière : Médico-sociale

Cadre d'emploi : Auxiliaire de Puériculture

♦ **Définition du poste :**

- Contribuer à la prise en charge individuelle ou en petits groupes, du jeune enfant de 2 ½ mois jusqu' à 3 ans environ
- Favoriser son développement bio-psycho-social hors de son environnement familial

♦ **Missions principales :**

- observer et répondre aux besoins individuels et collectifs du jeune enfant ;
- respecter les rythmes de vie de l'enfant et favoriser son épanouissement, autonomie et socialisation
- assurer les besoins d'hygiène, de sécurité physique et psychologique
- proposer et organiser des activités variées afin de contribuer à son développement-bio-psycho-social
- adapter l'alimentation du jeune enfant en qualité et quantité, et respecter les régimes particuliers et les protocoles du médecin de la crèche
- entretenir quotidiennement le matériel et les locaux
- participer en concertation avec l'éducatrice à l'aménagement de l'espace et au choix du matériel éducatif

♦ **Missions ponctuelles**

- participer aux réunions de travail internes et externes à la structure, parfois en dehors des horaires d'ouverture de la crèche
- encadrer les nouvelles collègues et les stagiaires
- Travailler dans les autres sections et pallier les absences afin d'assurer la continuité du service
- Remplacer la cuisinière si besoin
- Gestion des stocks de lait et de couches

♦ **Compétences requises :**

- bonnes connaissances du développement et du rythme du jeune enfant ;
- connaissances diététiques, pédiatriques et psychologiques du jeune enfant ;

- notions sur le rôle éducatif et préventif vis-à-vis des enfants et des parents ;
- notions des gestes d'urgence.

♦ **Conditions d'exercice :**

- écouter et installer une relation de confiance avec l'enfant et sa famille ;
- travailler en équipe, partager les expériences et les informations ;
- prendre des initiatives ;
- faire preuve de méthode et d'organisation ;
- prendre le recul nécessaire vis-à-vis de ses pratiques professionnelles ;
- rendre compte.

♦ **Moyens :**

- des locaux adaptés ;
- la motivation et les formations ;
- la connaissance des orientations municipales dans le domaine de la petite enfance ;
- l'organisation en place au sein du service et de la structure ;
- les réunions d'équipe, les groupes de paroles.

♦ **Relations hiérarchiques :**

- Responsable :
 - le directeur de Pôle
 - le responsable de service
 - la directrice du Multi Accueil Louise Michel
 - la directrice adjointe du Multi Accueil Louise Michel
- Collaborateurs :
 - l'équipe de la structure : 3 EJE, 11 auxiliaires de puériculture, 6 Agents petite enfance, 10 assistantes maternelles, 1 secrétaire, 1 psychologue (vacations), 1 cuisinière/lingère, 1 médecin (vacations)

♦ **Relations fonctionnelles :**

- Internes
 - l'ensemble des secteurs du Pôle Enfance-Petite / Jeunesse/ Education
 - les services municipaux
- Externes
 - les parents
 - le réseau partenarial

♦ **Contraintes**

- palier les absences de professionnels dans les sections et en cuisine pour assurer la continuité du service public ;
- amplitude d'ouverture de l'équipement : 7h30- 18h30 ;
- les contraintes posturales et articulaires (position debout, accroupie, piétinement, torsions, postures penchées...)
- l'intensité sonore.

♦ **Diplômes et permis obligatoires :**

- Certificat d'auxiliaire de puériculture.