



Auxiliaire de puériculture H/F Crèche familiale

Collectivité : Clichy-sous-Bois

Département : Seine-Saint-Denis – 93

Cadre d'emploi : Catégorie C

Grade : auxiliaire de puériculture

Recrutement : par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude) ou à défaut pour voie contractuelle

Poste à temps complet - Temps de travail annualisé

Rémunération : Régime indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle

Au sein de la maison de la petite enfance et sous l'autorité de la directrice et de la directrice adjointe de la structure, vous aurez pour missions :

Les missions du poste

ACTIVITES PRINCIPALES

- Accueillir l'enfant et sa famille.
- Répondre aux besoins physiologiques de l'enfant (change, repas et accompagnement au sommeil) et s'adapter aux besoins psychologiques et affectifs de chaque enfant dans le respect de son rythme individuel en l'absence de l'assistante maternelle.
- Adhérer au projet d'établissement et aux règles de fonctionnement des services municipaux.
- Dans le cadre du projet d'ouverture d'un Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP), faire fonction d'accueillante sur le temps dédié à l'accueil LAEP.
- Soutenir et accompagner les assistantes maternelles lors des temps d'accueil (jeux, changes, repas et accompagnement au sommeil) quant à leur positionnement et à leurs pratiques.
- Garantir l'épanouissement personnel de l'enfant au sein de la collectivité dans un climat de confiance et de sécurité.
- Mettre en place des activités d'éveil en fonction du stade de développement de l'enfant et favoriser son autonomie.
- Réaliser des visites à domicile des assistantes maternelles et tenir un cahier de suivi en lien avec l'EJE.
- Utiliser l'outil « Observation » pour améliorer ses pratiques.
- Favoriser la communication avec les parents.

ACTIVITÉS SECONDAIRES

- Installer les locaux de la crèche familiale chaque matin avant l'accueil des assistantes maternelles et des enfants.
- Entretien et ranger le matériel éducatif et le petit matériel.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe pluri disciplinaire dans le cadre du projet pédagogique et en lien avec les familles.

- Participer aux réunions avec les parents, aux journées pédagogiques et aux différents évènements organisés par la crèche familiale hors temps d'ouverture de la structure.
- Participer aux temps d'échanges et à la réflexion avec l'équipe pluri professionnelle.
- Adhérer aux valeurs éducatives élaborées par l'équipe, être force de propositions.

Profil recherché

- Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture.
- Connaissance de l'environnement territorial.
- Notion de psychologie de l'enfant et connaissance de son développement.
- Connaissance des procédures d'urgence mise en place au sein de la structure crèche familiale.
- Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant et les assistantes maternelles.
- Savoir se positionner professionnellement face aux assistantes maternelles.
- Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans ses acquisitions sensorielles et motrices dans les temps d'accueil en crèche familiale
- Respecter les rythmes et les besoins de l'enfant.
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées.
- Règlement et consignes en matière d'hygiène et de sécurité des enfants.
- Bienveillance et écoute
- Adaptabilité et souplesse
- Patience et maîtrise de soi
- Sens des responsabilités et du service public
- Adhésion au projet d'établissement
- Respect des règles de fonctionnement des services municipaux
- Savoir s'informer et se former

Conditions d'exercice liées au poste

Fermeture de structure : 3 semaines au mois d'août et 1 semaine à Noël

Horaires :

1607 heures annuelles 37h30 par semaine

25 jours de congés + 15 RTT

Disponibilité liée aux changements d'horaire (maladie, congés, absence...)

Participation aux réunions avec les parents et aux différents évènements organisés par la crèche hors temps d'ouverture de la structure (fêtes de Noël et de fin d'année scolaire)

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un CV à :

Monsieur le MAIRE de Clichy-sous-Bois
Hôtel de ville
Place du 11 novembre 1918
93390 Clichy-sous-Bois

ou

recrutement@clichysousbois.fr avant le 30 janvier 2022